REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ - CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-04-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.

15 DE MAYO 2026.

Dirección: Calle 2 # 4-07- Segundo Piso Alcaldía Municipal de Cajicá
Teléfonos: 3142959970-3142959969
ventanillaunica@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co
www.concejo-cajica-cundinamarca.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL

El Concejo Municipal de Cajicá – Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se permite invitar a todas las personas interesadas en presentar propuesta en la presente INVITACIÓN PÚBLICA para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MC-04-2026** que se desarrolla en los siguientes términos:

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO POR CONTRATAR:

El Concejo Municipal de Cajicá Cundinamarca, está interesado en recibir propuestas para la Selección de Mínima Cuantía No. **MC-04-2026** y cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ"**

En los términos previstos en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas complementarias, con el fin de seleccionar la más favorable para la administración.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios a adquirir son los siguientes:

Clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
86000000	86100000	8610180	86101810	Capacitación en habilidades personales

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, la aceptación de oferta, esto es a partir del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción y protocolización del acta de inicio.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de determinar el posible valor requerido para la celebración del contrato de suministro, se realizó el respectivo estudio del sector y se tomó como referencia el histórico de contratación de la Corporación y en consecuencia el valor estimado es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE** incluido impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Este valor **incluye los impuestos que aplican para el caso**, así como todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal de Cajicá, pagará al contratista en emolumentos correspondientes a ordenes de despacho, una vez cumplido el objeto del contrato, para lo cual se coordinará con el supervisor del contrato de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente recibidos, previa entrega al supervisor de factura o cuenta de cobro, informe de gestión, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, RUT y certificación bancaria (estos dos últimos se requieren para el primer pago); si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, del derecho de turno.

Nota 1: La Corporación no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

Nota 2: Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, el trámite para el pago se realizará una vez se subsanen las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental.

Nota 3. Posterior a la entrega por parte del contratista de la documentación para el pago, el supervisor del contrato tendrá tres (3) días hábiles para realizar la validación de la documentación, expedir informe de supervisión y acta de pago, ésta última la remitirá al contratista para su firma.

Nota 4. El supervisor dará las indicaciones al contratista para que suba la documentación a la plataforma de Secop II, y así proceder a tramitar el pago.

Nota 5. Solo se tramitarán pagos una vez la documentación haya sido subida por el contratista en la plataforma de Secop II.

Nota 6. El contratista no podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.

Nota 7. No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales o valores inexactos.

Nota 8. El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

5. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
b. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
c. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar en caso de personas jurídicas.
d. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación.
e. Cuando la Oferta económica presente deficiencias, inexactitudes, modificaciones o alteraciones en su contenido.
f. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
h. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.
i. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables, es decir se constituyan como factor de escogencia en la Invitación Pública.
j. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto total oficial ofrecido para el presente proceso o sea artificialmente bajo.
k. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, que no corresponda a la realidad.
l. Cuando se compruebe que el oferente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
m. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
n. En el caso en que el Concejo Municipal de Cajicá, comprobare hechos Constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
o. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por el Concejo Municipal de Cajicá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección

de Mínima Cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

p. Encontrarse relacionado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
q. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
r. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas o cuando el oferente no describa el bien en sus condiciones físico-técnicas.
s. Cuando la Oferta sobrepase el Valor (Rubro) definido para cada dependencia o Entidad.
t. Cuando los valores ofertados resulten ostensiblemente inferiores a las condiciones del mercado, al presupuesto oficial o al análisis económico del proceso, cuando de ello se evidencie que no garantizan la adecuada ejecución del objeto contractual, la calidad del servicio, la disponibilidad logística requerida o el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
u. Las demás señaladas en la Ley y en la Invitación.

6. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto cuando:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto, o el valor de la propuesta sea artificialmente bajo.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por la Entidad para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.

7. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Constituyen obligaciones del CONTRATISTA las que se deriven del ofrecimiento contenido en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, adicionalmente son obligaciones específicas y generales del mismo las siguientes:

1. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, conforme a la oferta presentada y a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los componentes pedagógicos y académicos establecidos en el anexo técnico del contrato.
2. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, las hojas de vida (con los soportes académicos y de experiencia) del coordinador académico y el docente, que componen el equipo de trabajo mínimo para el desarrollo de la capacitación.
3. Organizar, administrar y realizar la capacitación en las fechas previstas por las partes, y aprobadas por el supervisor, para los concejales del Municipio de Cajicá, llevando un registro académico detallado de cada sesión, así como el control y seguimiento diario de asistencia en los

formatos y enlaces que provea la entidad, además, del reporte de inasistencias.

4. Contar durante la ejecución de cada capacitación, con el personal mínimo necesario comprometido en el marco de su oferta, para garantizar el adecuado desarrollo del contenido temático de la capacitación.
5. Garantizar el transporte ida y vuelta de los 13 concejales desde el municipio de Cajicá hasta la ciudad de Villavicencio (Meta), asegurando la disponibilidad del vehículo durante el tiempo de la comisión.
6. Suministrar los servicios de alojamiento y alimentación completa para todos los participantes, incluyendo de manera obligatoria desayuno, almuerzo y cena.
7. Contar con espacios adecuados, salón de eventos y elementos de apoyo, servicio de internet y herramientas tecnológicas de fácil acceso, entre otros recursos necesarios, garantizando que sean de óptima calidad para la correcta ejecución de las actividades de capacitación.
8. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).
9. Cumplir el cronograma que se establezca para el desarrollo del eje temático.
10. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del Contrato.
11. Coordinar con el supervisor del contrato designado por la entidad, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contractual, informándole de manera oportuna sobre cualquier dificultad o imposibilidad que se presenten durante su ejecución, así como ofrecer alternativas que garanticen su adecuado desarrollo.
12. Rendir informe final de la capacitación impartida, relacionando las actividades realizadas en el marco del objeto contratado, incluyendo el acta de aprobación de las hojas de vida del equipo de trabajo mínimo para el desarrollo del contrato y los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas por los participantes.
13. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo del contrato.
14. Concertar de manera oportuna el cambio de la fecha y/o la hora de la capacitación estipulada, si se presenta un evento de caso fortuito o fuerza mayor.
15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, hasta la finalización de su ejecución.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el supervisor de este, cuando corresponda.
2. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.

3. Entregar el servicio definido y desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo los estándares de calidad y las condiciones y específicamente técnicas pactadas.
4. Utilizar como herramienta de gestión en el contrato, los medios electrónicos que permitan dar celeridad a los procesos o solicitudes correspondientes.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del Contrato.
6. Entregar para efectos del pago la certificación suscrita por el representante legal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
7. Aprobar, aportar y/o actualizar los documentos en la plataforma SECOP II y suscribir en físico aquellos que le sean requeridos.
8. Responder por todo daño que cause el CONTRATISTA a bienes, al personal o terceros en desarrollo de la ejecución del contrato.
9. Radicar las facturas o cuentas de cobro por trabajos ejecutados y realizar los ajustes solicitados por el supervisor dentro de los plazos convenidos.
10. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, el contratista deberá cancelar oportunamente sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de

inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.

18. Cumplir con las normas, lineamientos, protocolos e indicaciones emitidos por autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, para la prevención, contención y mitigación de enfermedades de contagio masivo.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El proponente deberá atender los criterios de sostenibilidad ambiental y consumo responsable, en coherencia con la Política Integrada Institucional del Concejo Municipal de Cajicá, las disposiciones de la Ley 2232 de 2022 sobre la reducción gradual de plásticos de un solo uso, la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, y los requisitos establecidos en las Normas ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015 adoptadas por la Corporación, en los siguientes términos:

1. Reducir progresivamente el uso de materiales plásticos de un solo uso, tales como vasos, cubiertos, botellas, empaques, bolsas y demás elementos desechables, sustituyéndolos por alternativas reutilizables, biodegradables o compostables.
2. Implementar buenas prácticas de consumo responsable y economía circular, procurando el uso eficiente de recursos naturales, la adecuada separación y disposición de residuos, y la reutilización o aprovechamiento de materiales generados durante la ejecución del contrato.
3. Priorizar productos y servicios sostenibles, que cuenten con características de eficiencia energética, bajo impacto ambiental o certificaciones ecológicas reconocidas.
4. Cumplir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión del Concejo Municipal, en especial los relacionados con el control operacional y los requisitos ambientales aplicables.
5. Entregar evidencia documental (facturas, fichas técnicas, reportes, fotografías u otros soportes) que demuestren el cumplimiento de estas disposiciones, cuando así lo solicite el supervisor del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Brindar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
2. Concertar de manera oportuna el cambio de la fecha y/o la hora de clase estipulada, si se presenta un evento de caso fortuito o fuerza mayor.
3. Suministrar la información necesaria que requiera el (la) CONTRATISTA para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrá hacerse al garante.
5. Verificar que el (la) CONTRATISTA cumpla con la entrega de los informes correspondientes a cada pago y avalarlos con su visto bueno.

6. Verificar y constatar que el (la) CONTRATISTA se encuentre afiliado como cotizante a una EPS, y a un Fondo de Pensión y ARP, que esté al día en los pagos y que las planillas o recibos de pago adjuntados para cada pago correspondan al periodo a cancelar y que la cotización se efectúe sobre el porcentaje que ordena la ley.
7. Elaborar la respectiva acta de inicio del contrato para poder ejecutar el objeto contratado.
8. Elaborar las respectivas certificaciones de recibido a satisfacción del servicio, el acta de recibo final y el acta de liquidación.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Adelantar revisiones para verificar que se cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el (la) CONTRATISTA, y promover las acciones de responsabilidad contra este, y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
11. Actuar de tal modo que, por causas a ella imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Con este fin, en el menor tiempo posible corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
12. Emitir Acta de pago en la forma pactada, siempre y cuando el CONTRATISTA cumpla con los requisitos exigidos para ello.
13. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

9. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN
Apertura de la invitación	15 de mayo de 2026
Publicación de la invitación y de los estudios previos	15 de mayo de 2026
Plazo máximo para presentar solicitud de limitación a Mipymes y observaciones a la invitación pública	19 de mayo de 2026
Plazo máximo para dar respuesta a las observaciones	19 de mayo de 2026
Plazo máximo para la publicación del aviso de limitación a MYPIMES o si podrá participar cualquier interesado.	19 de mayo de 2026
Recepción de ofertas	20 de mayo de 2026
Evaluación de las ofertas	21 de mayo de 2026
Publicación de los resultados de la evaluación y comunicación de aceptación de la oferta	22 de mayo de 2026.

Término para formular observaciones	25 de mayo de 2026.
Comunicación de aceptación de la oferta	25 de mayo de 2026.
Aprobación de pólizas	26 de mayo de 2026.

El cronograma detallado será establecido en la plataforma SECOP II

- **EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:**

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y validas por un periodo de treinta (30) días después de su presentación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán en los términos y hora indicada en el cronograma señalado en la presente invitación y a través de la Plataforma Transaccional SECOP II

NO se recibirán propuestas por correo o por otros medios electrónicos.

NO se recibirán propuestas en horas y fechas diferentes a las especificadas para su entrega.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el proceso de contratación.

Nota: El CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, para el presente proceso de Mínima Cuantía no acepta la presentación de propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales, esto de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el cual estipula que los contratos que celebren las entidades estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, *"...salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley."* (subrayado fuera de texto).

Se advierte que el no cumplimiento de las condiciones indicadas en la nota anterior da lugar al **RECHAZO** de la oferta.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2017.

12. REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de la siguiente manera:

La Entidad efectuará la verificación de la capacidad jurídica, capacidad técnica y experiencia mínima, que se establezcan para el presente proceso de selección al oferente que presente el menor precio.

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que el Concejo Municipal de Cajicá pueda verificar la presentación y cumplimiento de éstos y requisitos mínimos exigidos en la invitación, como se describe a continuación:

a) Carta de presentación de la oferta.
b) Certificado de inscripción en el registro mercantil.
c) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados.
d) Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
e) Compromiso anticorrupción y transparencia.
f) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, REDAM Y RNMC.
g) Documento de identidad.
h) Inhabilidades e incompatibilidades.
i) Copia del registro único tributario – RUT.

13. CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Experiencia

a) Para acreditar la experiencia habilitante el **CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ**, el proponente, deberá acreditar experiencia en por lo menos dos (2) contratos ejecutados que sumados sean mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con la prestación de

servicios en capacitaciones en temas relacionados con ética pública, buen gobierno, gestión administrativa y fortalecimiento institucional.

- Si la acreditación de los contratos se realiza mediante certificación, el oferente deberá presentarla de acuerdo con las siguientes condiciones:

  - Que sea expedida por la entidad contratante o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación para la validación de la experiencia específica, donde se exprese como mínimo:

    - Objeto del contrato (Si aplica)
    - Número del contrato (Si aplica)
    - Entidad Contratante
    - Valor inicial del contrato
    - Valor final ejecutado del contrato
    - Actividades y/o bienes ejecutados
    - Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
    - Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
    - Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que expide la certificación (para certificaciones)

Para persona jurídica el proponente deberá acreditar haberse constituido con no menos de cuatro (4) años.

b) El proponente deberá aportar certificado vigente de acreditación de alta calidad.

14. CONDICIONES TÉCNICAS

A fin de dar cumplimiento al contrato, el contratista deberá cumplir con el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ, cuyas condiciones técnicas se describen a continuación:

a) El proponente deberá ser una Institución de Educación Superior, debidamente acreditada y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con personería jurídica vigente y facultad para celebrar contratos en el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

1. CONDICIONES DE LA CAPACITACIÓN	
Concepto	**Descripción**
Capacitación.	Capacitar a los servidores públicos del Concejo de Cajicá, en Ética pública y buen gobierno.
Fecha de desarrollo de la capacitación	28, 29 y 30 de mayo de 2026.

No. De participantes	13 participantes
Destinatarios	Miembros del Concejo Municipal de Cajicá
Lugar de ejecución	La ejecución del objeto del contrato se realizará en la sede que disponga la institución educativa, lo cual está sujeto a la aprobación por parte Concejo.
Condiciones específicas del lugar dispuesto para el desarrollo de la capacitación	Infraestructura que cuente con fácil acceso para personas con movilidad reducida, excelentes condiciones de higiene y espacios propicios tanto para las clases como para los espacios de break, alimentación y demás que se requieran en la ejecución contractual.
Condiciones generales para el desarrollo de la capacitación	Incluir con la propuesta los valores
Metodología	Se implementará una metodología integral orientada al aprendizaje activo, colaborativo y aplicado, que permita fortalecer de manera efectiva las competencias de los participantes. En este sentido, se desarrollarán sesiones presenciales con enfoque participativo, mediante talleres, debates y estudios de caso que promuevan el análisis y la reflexión. Asimismo, se fomentará el aprendizaje colaborativo a través del trabajo en equipo, foros virtuales y la construcción conjunta de soluciones a problemáticas reales. De igual manera, se incorporará un enfoque práctico mediante el desarrollo de ejercicios y herramientas directamente aplicables al contexto profesional de los participantes. ✓ Clínica Ética: Análisis de casos reales, para identificar "líneas rojas". ✓ Simulación y toma de decisiones: Ejercicios de role play donde los participantes asumen roles y resuelven dilemas éticos. ✓ Cierre y conclusiones: reflexiones colectivas, lecciones aprendidas y compromisos aplicables al ejercicio

	del cargo.
El Contratista deberá contar con los medios tecnológicos para desarrollar el curso y para la grabación de las clases, estas se deberán realizar en un Centro de Experiencia o laboratorio con todas las infraestructuras educativas para garantizar la actividad.	
El Contratista deberá entregar a los concejales el material didáctico, pedagógico utilizado en el desarrollo de las clases y/o talleres.	
Los horarios de la capacitación se establecerán en coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta, teniendo en cuenta la disponibilidad de concejales.	
Temática	PROGRAMA DE: ÉTICA PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO

PERSONAL MÍNIMO

2. PERSONAL REQUERIDO	
Concepto	**Descripción**
Estudios	Profesional en Derecho, Administración Pública, Ciencia Política o disciplinas afines, con posgrado en estudios políticos o administración pública.
	Especialización o maestría en áreas relacionadas con la administración o gestión pública, contratación estatal, gestión estratégica, gobierno, entre otras.
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de capacitación dirigidos a servidores públicos, así como experiencia docente en educación superior.

- Disposición de docentes especialistas en la temática de la capacitación.
- Disponibilidad del material expuesto y para estudio – diapositivas, enlaces, sentencias, conceptos, normatividad, etc.
- Las demás que se enuncien en el presente documento.

El proponente deberá presentar para el equipo mínimo requerido los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Hoja de vida de cada uno de los docentes que harán parte del equipo de trabajo disponible para el desarrollo del presente contrato.
- Fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

- Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente, (en caso de que se solicite) antecedentes profesionales para quien aplique.
- Certificaciones que acrediten la experiencia de cada uno de los profesionales.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presente modalidad de selección según el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar la propuesta presentada y posteriormente verifica el cumplimiento.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Lo valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso selección, así como todas la contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, con excepción de las que estrictamente corresponden a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de **Mínima Cuantía** es preciso establecer, pues, como se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en medio escrito.
- Los valores deberán ser expresados en moneda legal colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajustes algunos.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, estos no serán considerados para las propuestas.
- Para que sean validadas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido del texto original.
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos.

PARÁGRAFO*:* Las propuestas que no sean objeto de evaluación se dejarán a disposición de los interesados para su retiro definitivo; en todo caso si pasados quince (15) días hábiles, no han sido reclamadas por el proponente se procederá a realizar la eliminación definitiva de los soportes documentales; de la cual se dejará constancia escrita.

Ofertas con precios artificialmente bajos

La Entidad rechazará las propuestas cuyos valores ofertados resulten ostensiblemente inferiores a las condiciones del mercado, al presupuesto oficial o al análisis económico del proceso, cuando de ello se evidencie que no garantizan la adecuada ejecución del objeto contractual, la calidad del servicio, la disponibilidad logística requerida o el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

16. VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La entidad conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, adelantará el siguiente procedimiento:

1. El día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignarán los siguientes aspectos de cada oferta: Nombre del oferente Número de folios que conforman la oferta Valor de la oferta Fecha de radicación Hora de radicación

2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta, la cual debe ser a precios unitarios que se haya presentado con el menor valor; si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificar los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicará junto con la comunicación de esta.

4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

17. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1860 de 2021, podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, nacionales, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el proceso de contratación.

En todo caso, la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas para esta modalidad de selección. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el presente anexo económico:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2026, ADOPTADO PARA LOS CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ.	13		

Nota: El CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ, para el presente proceso de Mínima Cuantía no acepta la presentación de propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales, esto de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el cual estipula que los contratos que celebren las entidades estatales se rigen por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, *"...salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley."* (subrayado fuera de texto).

Se advierte que el no cumplimiento de las condiciones indicadas en la nota anterior da lugar al **RECHAZO** de la oferta.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2017.

18. FACTOR DE DESEMPATE

Cuando se presente empate entre dos (2) o más propuestas se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

19. ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

20. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

- Prestación de servicios.

21. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYMES, toda vez que el presupuesto del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), por lo tanto, para limitar el presente proceso se tendrá en cuenta lo siguiente:

El presente proceso se podrá limitar a MIPYMES colombianas, así como a MIPYMES que tengan domicilio en el departamento de Cundinamarca o en el municipio de Cajicá con mínimo un (1) año de existencia cuando se cumpla con lo siguiente:

El presente proceso se podrá limitar a MIPYMES colombianas, que tengan domicilio en el departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Cajicá con mínimo un (1) año de existencia cuando se cumpla con lo siguiente:

1. Cuando la entidad reciba dentro de la fecha establecida en el cronograma de actividades, solicitud de por lo menos dos (2) MIPYMES Departamentales o Municipales para limitar la convocatoria.

2. Para personas naturales se deberá adjuntar la certificación expedida por ellos y por un contador público en la cual se acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con la correspondiente certificación la siguiente documentación del contador público: copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y antecedentes de Junta Central de Contadores; de igual forma se deberá adjuntar a la solicitud de limitación, copia del registro mercantil con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria.

3. Para personas jurídicas se deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador y el revisor fiscal (cuando corresponda) en la cual se acredite el tamaño empresarial, se deberá adjuntar con la correspondiente certificación la siguiente documentación del contador público o revisor fiscal: copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y antecedentes de Junta Central de Contadores; de igual forma se deberá adjuntar a la solicitud de limitación copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

o por la autoridad competente con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria, con el fin de determinar que el objeto social les permita ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1. La acreditación de condición MiPymes se podrá realizar con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, el cual deberá tener una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso para la limitación de la convocatoria. Las manifestaciones de interés serán enviadas a través de la plataforma SECOP II, las que sean entregadas por canales distintos NO serán tenidas en cuenta. La manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes deberá presentarse con la documentación solicitada en la fecha prevista en el cronograma de la presente selección, so pena de considerar la manifestación como NO presentada.

22. SUPERVISOR:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de Jenny Paola Bello Cadena- Técnico Operativo de la Corporación quien tendrá las facultades establecidas en la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y las normas que las modifiquen o complementen.

23. DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y GASTOS DE ESTAMPILLAS

Se efectuarán los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Pago de estampilla pro-cultura: según lo establecido en el Artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 en su artículo 7°; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

Pago de Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor: Según lo establecido en el Artículo 19 Acuerdo Municipal No del 11 de noviembre 2024, La tarifa de estampilla para el bienestar del adulto mayor será de 3.5%) del valor del contrato. Se aplicará una tarifa diferencial del (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) unidades de valor tributario.

Pago Tasa Justicia Familiar: Según lo establecido en el artículo 23 del acuerdo Municipal No del 11 de noviembre 2024, la tarifa corresponde al (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se pague al contratista.

Pago Tasa Pro-Deporte Y Recreación: Según lo establecido en el Artículo 272 y del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal) ajustado mediante

Dirección: Calle 2 # 4-07- Segundo Piso Alcaldía Municipal de Cajicá
Teléfonos: 3142959970-3142959969
ventanillaunica@concejo-cajica-cundinamarca.gov.co
www.concejo-cajica-cundinamarca.gov.co

Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, artículo 9°, la tarifa es del uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.

Impuesto industria y comercio – ICA: Según lo establecido en el Acuerdo Municipal 012 de 2020 en su artículo 83, 6*1000 al 11*1000* Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura, para la actividad de servicios de comidas y bebidas, la tarifa aplicable es del ocho por mil (8 x 1000).

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla pro-cultura	Valor del Contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor	Valor del Contrato	3.5%
Justicia Familiar	Valor del Contrato	2%
Tasa Pro-Deporte	Valor del Contrato	1%
Rete-ICA	Valor del Contrato	6*1000 al 11*1000* **Dependiendo de la Actividad económica indicada en la Factura**

24. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La entidad considera necesario que las jornadas de capacitación se desarrollen en la ciudad de Villavicencio, teniendo en cuenta que dicha ubicación ofrece condiciones logísticas, académicas y de infraestructura adecuadas para el cumplimiento de los objetivos trazados dentro del Plan Institucional de Capacitación PIC 2026.

Lo anterior obedece a la necesidad de contar con un espacio diferente al entorno cotidiano de funcionamiento de la Corporación, que permita fortalecer escenarios de concentración, participación activa e integración institucional, favoreciendo el desarrollo continuo de las actividades académicas y prácticas programadas, en condiciones que faciliten el adecuado aprovechamiento de las jornadas de capacitación.

Así mismo, la ciudad de Villavicencio cuenta con oferta suficiente de infraestructura hotelera, espacios académicos, conectividad y servicios complementarios aptos para el desarrollo de actividades de formación dirigidas a servidores públicos, permitiendo integrar en un mismo entorno las actividades académicas, el alojamiento, la alimentación y los demás componentes logísticos requeridos para la ejecución del contrato.

De igual manera, se tuvo en cuenta que Villavicencio permite un desplazamiento terrestre razonable desde el municipio de Cajicá, facilitando la movilidad de los participantes sin necesidad de transporte aéreo, optimizando tiempos de traslado y condiciones logísticas para el adecuado desarrollo de la actividad.

Adicionalmente, la entidad valoró criterios de eficiencia y economía en el gasto público, evidenciando que la ciudad de Villavicencio ofrece condiciones competitivas en materia de alojamiento, alimentación, espacios para eventos y servicios complementarios requeridos para este tipo de jornadas institucionales, especialmente frente a otros destinos con características similares cuyos costos suelen incrementarse considerablemente por la dinámica turística y comercial.

En ese sentido, la definición del lugar de ejecución responde a criterios de conveniencia institucional, necesidad del servicio y uso eficiente de los recursos públicos, procurando un equilibrio entre condiciones adecuadas para el desarrollo académico de las jornadas y la optimización de los recursos destinados al proceso de capacitación, sin que ello implique limitación a la pluralidad de oferentes, en la medida en que cualquier proponente que cumpla las condiciones del proceso podrá presentar oferta y garantizar la ejecución de las actividades requeridas en el lugar definido por la entidad.

25. PLAZO Y PRÓRROGA

El plazo de la Invitación, entendido como el término que debe transcurrir entre su fecha de publicación en el portal SECOP y la fecha límite de presentación de propuestas, podrá prorrogarse antes del vencimiento, cuando así lo estime conveniente el Concejo del Municipio de Cajicá - Cundinamarca.

a. Suscripción del Contrato: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

b. Perfeccionamiento del Contrato La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

26. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

El contratista conviene en someter las diferencias que surjan del contrato a una audiencia de conciliación celebrada con intervención del Ministerio Público.

27. CONCILIACIÓN Y SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA.

Los contratantes convienen en someter las diferencias que surjan del contrato a una audiencia de conciliación celebrada con intervención del Ministerio Público. Presentada la discrepancia, cualquiera de las partes podrá solicitar la conciliación. Fracasada la conciliación, las acciones que dimanen del contrato y las diferencias que surjan de la ejecución y cumplimiento de este, quedan sujetas a la ley colombiana y a la jurisdicción contencioso-administrativa.

28. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita del Presidente del Concejo o quien haga sus veces.

29. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.

30. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, una vez la publicación en el SECOP se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la previa expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y el cumplimiento del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

31. GARANTIAS:

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que consistirá en:

Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y cuatro (4) meses más
CALIDAD DE BIENES Y/O SERVICIOS	20%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y cuatro (4) meses más
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10%	Valor total del Contrato	Termino de duración del Contrato y un (1) año más, contados a partir de la firma del contrato.

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL	----	200 SMMLV	Término de duración del Contrato.

32. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS:

En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Dado en Cajicá a los quince (15) días de mayo de 2026.

Cordialmente,

ALVARO ANDRÉS TORO PARRA
PRESIDENTE

ANGELA VIVIANA GONZÁLEZ VALENTÍN
Secretaria General

Elaboró y revisó: Liliana Ramírez Cuervo – Profesional Especializada
Revisó: Féisal Amorocho Chacón – Abogado asesor Externo
Revisó: Angela Viviana González Valentín – Secretaria General
Revisó y aprobó: Alvaro Andrés Toro Parra - Presidente