MUNICIPIO DE FACATATIVÁ
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC-025-26

OBJETO:
"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025".

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto consiste en contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable para el proyecto: "REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025" con el fin de realizar el seguimiento de las obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas del mismo.

CODIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Clasificación UNSPSC							
Segmento	**Descripción**	**Familia**	**Descripción**	**Clase**	**Descripción**	**Producto**	**Descripción**
80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80100000	Servicios de asesoría de gestión.	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica.

81000000	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	81100000	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	81101500	Ingeniería civil y arquitectura.	81101508	Ingeniería Arquitectónica.
80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80100000	Servicios de asesoría de gestión.	80101600	Gerencia de Proyectos.	80101603	Evaluación económica o financiera de proyectos.
80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80100000	Servicios de asesoría de gestión.	80101600	Gerencia de Proyectos.	80101604	Planificación o administración de proyectos.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUBLICA EN EL SECOP II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Lo requerido para la ejecución de esta interventoría es:

Desde la Secretaria Gestora se realizó un análisis del personal necesario a emplear en la verificación y seguimiento de la ejecución de la obra, basándose en la complejidad técnica que conlleven a una buena ejecución de las actividades, por lo que se evidencio la necesidad de requerir un equipo mínimo necesario (técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable) asegurando idoneidad, experiencia específica y capacidad de prevenir riesgos.
Por lo tanto, desde la Secretaria Gestora se considera que el personal mínimo requerido para la ejecución de esta interventoría es:

PROFESIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTO DE OBRA uno (1) - profesional ingeniero Civil o Arquitecto,	Con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de director de obra, su dedicación será del 25% durante la ejecución del contrato, estimado en cinco (5) meses. Con experiencia adquirida a través de ejecución de supervisión de contratos relacionados con el objeto, con la capacidad suficiente de llevar el control de ejecución de la obra encargado de garantizar que el proyecto se ejecute según planos, normativas vigentes, plazos y presupuesto acordados, supervise la calidad de los materiales, la seguridad, entre otros, garantizando un correcto el avance de obra.
RESIDENTE DE OBRA uno (1) - profesional ingeniero Civil o Arquitecto,	Con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de obra, su dedicación será del 45% durante la ejecución de la obra, estimado en cuatro (4) meses. Con experiencia adquirida a través de ejecución de supervisión de contratos relacionados con el objeto, con la capacidad de verificar la ejecución de actividades de la obra según planos y memorias, con el conocimiento suficiente y capacidad de aportar soluciones en aras de un buen desarrollo de la obra.

REQUERIMIENTO TÉCNICOS:

El contratista debe verificar el desarrollo de la ejecución de cada uno de los componentes que conforman la propuesta básica del contrato de obra sujeto a verificar bajo esta interventoría, debe garantizar que el desarrollo de las actividades cumplan con los requerimientos técnicos tanto en técnicas constructiva, verificación de calidad de materiales y realización de actividades en obras por parte del contratista de obra, siempre cumpliendo con los requerimientos de seguridad en el trabajo, garantizado la ejecución de obra en los tiempos previstos.

El seguimiento y control a la obra debe venir acompañado de un control técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, siendo verificado a través de la entrega de informes de seguimiento tanto semanales como mensuales a la supervisión, documentos que deben relacionar las obligaciones contractuales de quien haga las veces de constructor y la verificación de su cumplimiento.

Quien haga las veces de interventoría, en su calidad de primera persona de control en la ejecución de la obra, debe dar soporte a la administración municipal en las respuestas y seguimiento a preguntar generadas desde la comunidad, por lo que debe garantizar un espacio físico exclusivo ubicado cerca a la zona de influencia de la obra permitiendo un lugar de trabajo para elaboración y entrega de lo requerido en el menor tiempo posible.

PRESUPUESTO OFICIAL: **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE CON TRECE CENTAVOS ($ 29.989.456.13)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2026, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NUMERO O CÓDIGO	DIS-2026000976
FECHA	9 DE ABRIL DE 2026
RUBRO/FUENTE	2.3.2402112.2.3.2.02.02.005 MP212.6008
NOMBRE	PUENTE VEHICULAR MORAVIA VEREDA MANCILLA
VALOR	**$ 29.898.456.13**
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

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

Mediante solicitud de cotizaciones, se obtuvo un sondeo en el mercado compuesto por 2 cotizaciones, obteniendo el siguiente resultado:

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CUYO OBJETO ES: REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT.	TIEMPO-MES	DEDICACION TOTAL (mes-h)	HONORARIOS	FACTOR PRESTACIONAL (%)	TOTAL
1	**(A) COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL**							
1,1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	UN	1,00	5,00	25,00%	4.080.000,00	1,80	9.180.000,00
1.1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	UN	1,00	4,00	45,00%	3.470.000,00	1,80	11.242.800,00
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL						**7.550.000,00**		**20.422.800,00**
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT.**	**TIEMPO-MES**	**DEDICACION**	**VLR. PARCIAL**		**TOTAL**
2	**(B) EQUIPOS, OFICINA Y PAPELERIA**							
2,1	ARRIENDO OFICINA	UN	1,00	5,00	1,00	450.000,00	1,00	2.250.000,00
2,2	EDICIÓN, PLOTEO Y ELABORACIÓN DE INFORMES, INCLUYE PRODUCTO FINAL	UN	1,00	5,00	1,00	505.684,73	1,00	2.528.423,64
SUB-TOTAL OFICINA + PAPELERIA								**4.778.423,64**
COSTO BASICO (A)+ (B)								**25.201.223,64**
IVA (19%) (SOBRE EL COSTO BASICO)								**4.788.232,49**
COSTO TOTAL=COSTO BASICO + IVA(19%)								**29.989.456,13**

TASA IMPOSITIVA

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

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

SISTEMA DE RETENCIONES:

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. (VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR)	10 X MIL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%

	Superiores a 6,000,001	2,0%

Concepto	Valor de pago mensual	Tarifa
Estampilla Pro UDEC	**Valor del Contrato antes de IVA**	**1.5 %**

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR

Concepto	Base	Porcentajes de retención
estampilla para la justicia familiar	Valor del Contrato antes de IVA	2%

RETENCIONES DE ORDEN NACIONAL FRECUENTES

- **COMPRAS**

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	$ 1.271.000	3,50%

RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA)	Valor del IVA	0	15%

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

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

CARGAS ADMINISTRATIVAS.
El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:
El contrato tendrá un término de ejecución de **CINCO (05) MESES.**

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

FORMA DE PAGO: La administración municipal pagará el valor del contrato mediante actas parciales por valor del porcentaje de avance de obra hasta el 90 % del valor del contrato, el 10 % restante se pagará contra la liquidación del contrato, previa presentación de los documentos que acrediten la ejecución de las actividades, así como certificaciones de cumplimiento de labores suscritas por la supervisión de este contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (Sena, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

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

NOTA 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.
NOTA 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de fallas generales o particulares de SECOP II, se informa como correo electrónico institucional juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co El Municipio no se responsabiliza por

mensajes de datos enviadas a otras direcciones electrónicas, o por fuera del horario establecido en el cronograma.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:
La Alcaldía Municipal de Facatativá limitará la convocatoria del proceso de selección a Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

LIMITACIONES TERRITORIALES: La Alcaldía Municipal de Facatativá adelantará convocatorias limitadas a Mipymes Colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Cundinamarca o en el Municipio de Facatativá, siempre que las Mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

Mediante aviso se publicará si la convocatoria fue objeto de limitación. En el evento de que se haya configurado una limitación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5.

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

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

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

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

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

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

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

NO ES SUBSANABLE LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA.

NO SE PODRÁN ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (FORMULARIO N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (FORMULARIOS N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.

	representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 2
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así

	como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.		como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC.

	que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos	11	El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
12	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establece la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.	12	El oferente deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establece la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
13	El oferente deberá diligenciar y anexar FORMULARIO 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	13	El oferente deberá diligenciar y anexar FORMULARIO 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

a Requisitos técnicos habilitantes:
Proponentes Diferentes a Mipyme

a) Experiencia del proponente:

EXPERIENCIA GENERAL:
Deberá acreditar experiencia en mínimo uno (1) contrato ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas relacionados con INTERVENTORÍA de obra civil que hayan tenido como objeto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE

CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado de las certificaciones sea igual o superior a UN PUNTO (1.0) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Solo se deberá presentar información sobre mínimo un (1) contrato, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente el primer contrato que se incluyan en la propuesta en su orden de entrega.

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

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

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

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

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos.

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

Para el caso en el que el proponente acredite la experiencia con entidades privadas. Además de las reglas anteriormente mencionadas, debe aportarse junto con la copia del contrato y la liquidación lo siguiente:

- Factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato, o cuenta de cobro para quienes se encuentren exentos en el pago del IVA.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES:
El proponente deberá garantizar que cuenta con un equipo de profesionales con el conocimiento y la experiencia específica para brindar el cumplimiento de sus obligaciones en aras de dar cumplimiento del contrato de obra que será supervisado:

A) ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:
El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas y anexando Ficha Técnica de cada uno de los elementos especificando ítem, nombre, descripción, unidad y cantidad requerida. El documento deberá estar suscrito por el representante legal y en el Formulario correspondiente indicado por la Entidad.

B). PERSONAL REQUERIDO:
DIRECTOR
Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de interventoría, su dedicación será del 100% durante la ejecución del contrato. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.
El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:
a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como director de obra y/o director de interventoría de Obra en mínimo dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO.
La hoja de vida del DIRECTOR DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.
RESIDENTE
Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de interventoría, su dedicación será del 100% durante la ejecución de la obra. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.
El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:
a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como director de obra y/o interventoría y/o Residente de Obra y/o interventoría en mínimo dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO.

La hoja de vida del RESIDENTE DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.

Estas hojas de vida hacen parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como Residente de Obra o Director de Obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta de los profesionales cuya hoja de vida que se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al Ingeniero Residente presentado inicialmente.

C). COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL:

El proponente deberá allegar la carta de compromiso del personal propuesto, diligenciando la Carta de Compromiso de Disponibilidad del Personal contenida en el ANEXO 2, acompañada de los documentos requeridos que respalden la información presentada (hojas de vida, certificaciones de experiencia, diplomas y soportes educativos pertinentes).

D). COMPROMISO GARANTIZAR UN ESPACIO FÍSICO EXCLUSIVO

Quien haga las veces de interventoría, en su calidad de primera persona de control en la ejecución de la obra, debe dar soporte a la administración municipal en las respuestas y seguimiento a preguntar generadas desde la comunidad, por lo que deberá allegar carta de compromiso a fin de garantizar un espacio físico exclusivo ubicado cerca de la zona de influencia de la obra permitiendo un lugar de trabajo para elaboración y entrega de lo requerido en el menor tiempo posible.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con un máximo de DOS (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas relacionados con INTERVENTORÍA de obra civil que hayan tenido como objeto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado de las certificaciones sea igual o superior a **UNO PUNTO (1.0) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV**, para lo cual deberá presentar la certificación de cumplimento o acta de liquidación.

No obstante lo anterior se debe cumplir con los requerimientos técnicos adicionales citados en el anterior numeral.

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

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

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

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.
Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.
Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.
Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

El proponente deberá garantizar que cuenta con un equipo de profesionales con el conocimiento y la experiencia específica para brindar el cumplimiento de sus obligaciones en aras de dar cumplimiento del contrato de obra que será supervisado:

DIRECTOR

Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de interventoría, su dedicación será del 100% durante la ejecución del contrato. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.
El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:
a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como director de obra y/o director de interventoría de Obra en mínimo dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O INTERVENTORÍA

TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO.
La hoja de vida del DIRECTOR DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.

RESIDENTE
Se requiere la presentación de un (1) profesional ingeniero Civil o Arquitecto, con matrícula profesional vigente, que se encuentre permanentemente supervisando las actividades de carácter técnico y afines al cargo de residente de interventoría, su dedicación será del 100% durante la ejecución de la obra. Se debe adjuntar carta de compromiso en la cual especifique dicha dedicación.
El profesional ofrecido como residente de obra deberá contar con la experiencia general y específica relacionada a continuación:
a) Experiencia general: tener experiencia profesional no menor a tres (3) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
b) Experiencia específica: deberá acreditar experiencia como director de obra y/o interventoría y/o Residente de Obra y/o interventoría en mínimo dos (2) proyectos de CONSTRUCCION Y/O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES O FERREOS, EN ESTRUCTURA EN CONCRETO, EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN Y/O REFORZAMIENTO.
La hoja de vida del RESIDENTE DE OBRA que presente el proponente debe contener carta de compromiso debidamente firmada por el profesional, copia del diploma de grado, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPIA, copia del documento de identidad.
Estas hojas de vida hacen parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta acreditándolo como Residente de Obra o Director de Obra, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.
En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta de los profesionales cuya hoja de vida que se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al Ingeniero Residente presentado inicialmente.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
OBLIGACIONES GENERALES
El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a:
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato de interventoría.

3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir y entregar las garantías, dentro de los términos establecidos, según corresponda.
10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley 594 de 2000 en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Sistema de Gestión de Calidad SGC adoptado por la entidad territorial.
16. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
17. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
18. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
19. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos, según corresponda.
20. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.

21. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
22. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
23. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
24. Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%)
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, conforme al instructivo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
26. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, cuando el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
27. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos y llenar la encuesta diaria de condiciones de salud, según corresponda.
28. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Se atenderán las diversas obligaciones definidas en los estudios previos, invitación y en el anexo técnico, esto al igual que las definidas a continuación:

1. Para el inicio de ejecución al contrato tanto de obra como de interventoría, el CONTRATISTA DE OBRA, la INTERVENTORÍA y el CONTRATANTE, deben suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

A. Lugar y fecha de suscripción del acta.
B. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
C. Plazo.
D. Fecha de Terminación prevista.
E. Valor.
F. Información del CONTRATISTA DE OBRA e INTERVENTOR.
G. Valor asegurado y vigencias de las garantías
H. Fecha de aprobación de las garantías y que su cubrimiento está acorde con los pliegos de condiciones y contrato.
I. Personal de INTERVENTORÍA para la ejecución del contrato.
J. Programación de obra la cual debe ser consecuente con la curva.
K. Elaboración de informes de seguimiento y control de obra semanalmente.

2. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE OBRA previo para el inicio del Contrato. el supervisor del contrato verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal Y CONTRATISTA DE OBRA. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

3) verificación de la metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
Corresponde a la verificación del documento que deberá ser entregado por el contratista con la propuesta, en el que se realiza una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.
La metodología para la ejecución de la obra deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Administración de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, LA CONTRATANTE y su propio equipo, procesos, procedimientos, y controles técnicos y administrativos.
La INTERVENTORIA deberá revisar en el documento como mínimo los siguientes aspectos:
a. Características sobresalientes de la metodología oferta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
b. Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.
c. Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
d. Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.
4) El Contratista deberá utilizar para esta metodología un software ágil y compatible con los actuales softwares para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y EL CONTRATANTE.
5) El Contratista de obra deberá indicar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
a. Elaborar un organigrama general del proyecto que deberá contener como mínimo:
· Frentes de trabajo mínimos requeridos.
· Las líneas de mando y coordinación.
· Los niveles de decisión.
· El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la oferta y requerido para la ejecución de los trabajos.

· Las funciones del personal que interactuará con LA CONTRATANTE y el interventor durante la ejecución del contrato.
· Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que INTERVENTORÍA manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

b. Elaborar la curva de Recursos "S" que permita comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado.

6) Aprobación de los Análisis de Precios Unitarios. Antes de iniciar la ejecución de la obra, se realizará una verificación final del proyecto y El INTERVENTOR y supervisor revisarán y aprobará los Análisis de Precios Unitarios.

7) Obligaciones relacionadas con los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción.

a. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por LA CONTRATANTE únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.

b. Independientemente de las labores similares que adelante el municipio, realizar la validación de la totalidad de estudios técnicos y diseños en la primera semana de ejecución del contrato.

c. la INTERVENTORIA deberá en caso de ser necesario cualquier rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro documento entregado por EL CONTRATANTE, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a EL CONTRATANTE.

d. la Interventoria deberá revisar la calidad y la totalidad, junto con la supervisión, dentro de los Quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción. Si vencido el plazo señalado EL CONTRATISTA no presenta ninguna observación a INTERVENTORIA, se entiende que acepta en su integridad tales documentos.

8) Velar por la instalación de una 1 valla de información del proyecto, por parte del contratista de obra, de acuerdo con la información y condiciones exigidas por EL CONTRATANTE. Estas vallas deberán actualizarse y permanecer legibles y en buen estado durante todo el tiempo de ejecución del contrato de obra.

9) Velar por que toda actividad de obra ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para los proyectos, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberá ser demolida y remplazada por el CONTRATISTA DE OBRA bajo su costo, en el término indicado por el INTERVENTOR y/o EL CONTRATANTE. Igualmente Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el sitio de la obra con ocasión de la ejecución del proyecto.

10) la INTERVENTORIA deberá velar por la realización, por cuenta y riesgo del CONSTRUCTOR, todos los ensayos de laboratorio, demás pruebas que apliquen de acuerdo con el objeto del contrato que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o el CONTRATANTE

para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.

11) la INTERVENTORIA deberá velar por la adquisición de los materiales de fuentes y proveedores que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación, esta actividad será verificada por el contratante. Velar por que El CONTRATISTA DE OBRA deberá contar con la cantidad suficiente de materiales para no retrasar el avance de los trabajos.

12) la INTERVENTORIA deberá velar por disposición al inicio de la obra, y durante toda su ejecución de todos los equipos, maquinaria, herramientas los cuales deben estar en óptimas condiciones, así como de materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

13) la INTERVENTORIA deberá velar para que el contratista de obra deba asumir los mayores costos en la ejecución de los contratos no previstos, derivados de mayor cantidad de obras o ítems adicionales no autorizados.

14) la INTERVENTORIA deberá revisar y aprobar los informes con las Actas de Recibo Parcial de Obra, las cuales deberán ser aprobadas por CONTRATANTE, revisando lo siguiente:

a) Cantidades de obra ejecutadas y sus respectivas memorias de cálculo.
b) Reporte de avances de cada una de las actividades programadas.
c) Registros fotográficos – mínimo con cámara de 8 megapíxeles yo tomadas con calidad ante la potencialidad de ser usadas las mismas en publicaciones o reportes.
d) Resumen de las actividades realizadas en el mes.
e) Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
f) Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
g) Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
h) Informe de seguridad industrial.
i) Actualización del programa de ejecución de obra de ser necesario.

15) Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes del CONTRATANTE, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la INTERVENTORÍA. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la CONTRATANTE.

16) Presentar oportunamente toda la información requerida por el CONTRATANTE, de acuerdo a las funciones.

17) la INTERVENTORIA deberá velar para que el contratista cuente con una comisión de topografía disponible en obra para el replanteo de la misma y la verificación de niveles de excavación y funcionamiento de las obras construidas.

18) Las obras se deben ejecutarse cumpliendo el RAS y siguiendo las especificaciones técnicas mínimas recomendadas.

19) la INTERVENTORIA deberá velar para que el contratista garantice para la obra, la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados conforme a lo definido en el anexo técnico.

20) Tramitar de ser necesario, el permiso para operación de equipos de construcción y reparación de vías y generadores de ruido ambiental en horarios restringidos, igualmente el permiso para el transporte y abastecimiento de combustible en caso de proveerse el suministro de combustible por parte del contratista en obra, otorgado por el ente competente.
21) INDEMNIDAD. El contratista de INTERVENTORIA mantendrá indemne al municipio de Facatativá, y defenderá a su propio costo a estas entidades, de cualquier pleito, queja, demanda, proveniente de cualquier acto u omisión del contratista.
22) la INTERVENTORIA velara para que el personal del contratista deba usar chalecos, cascos, botas, vallas informativas y demás elementos informativos donde establezca la imagen institucional, de acuerdo con el modelo oficial.
23) la INTERVENTORIA deberá velar para que el contratista realice, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales, garantizar la calidad de los mismos y los demás elementos que se instalen en la obra o se utilicen. En cumplimiento de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
a) Solicitar de Calibración o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
b) Solicitar ajustar o reajustarse, según sea necesario.
c) Solicitar Identificación para poder determinar el estado de calibración.
d) Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
24) la INTERVENTORIA deberá velar para que el Contratista, se obligue a asumir los costos adicionales derivados de una deficiente ejecución del contrato, en relación con cualquiera de los aspectos del proyecto.
25) la INTERVENTORIA deberá velar para que el contratista aporte todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra, inclusive desde los puntos de acopio y comercialización natural, según sea el caso de cada material.
26) la INTERVENTORIA deberá velar que los elementos y materiales que se utilicen en la obra acorde con las especificaciones de cada uno de los ítems de construcción que hacen parte del contrato, deberán ser previamente aprobados por la Interventoría mediante la presentación de muestras con la debida anticipación; ésta podrá ordenar por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para comprobar que éstos se ajustan a las especificaciones. Para el caso de los materiales eléctricos e hidrosanitarios y los acabados de cubierta, impermeabilización, pisos, muros, carpintería metálica y de madera, muebles especiales, aparatos sanitarios y demás, el contratista debe presentar a la Interventoría en un término de 7 días calendario después de la iniciación del contrato, las muestras físicas de cada uno de los materiales que componen los ítems correspondientes.
30) la INTERVENTORIA deberá velar para que el Contratista mantenga aseado permanente de la obra desde su inicio y hasta la entrega final, incluyendo las zonas exteriores y el espacio público que la entorna. El costo de las labores y materiales de aseo se cargará a la administración, que hace parte de los costos indirectos.

31) Serán por cuenta del Contratista los sitios de almacenaje adicionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por la Interventoría. Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del Contrato, la INTERVENTORÍA debe velar por que el Contratista por su cuenta y riesgo, retirar materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios. Se añade que el hierro se colocará sobre burros de madera y se protegerá con polietileno negro, en caso de no estar bajo cubierta.
32) la INTERVENTORIA deberá velar para que el Contratista se responsabilice por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva; la reparación de daños, si los hubiera, correrán por cuenta del Contratista y se hará a satisfacción de la Interventoría.
33) Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos, para lo cual se debe entregar los correspondientes informes por parte de INTERVENTORIA.
34) Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.
35) la INTERVENTORIA deberá garantizar para la obra, la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
36) la INTERVENTORIA deberá velar por la implementación de los programas complementarios de los siguientes aspectos:
Programa de seguridad industrial Programa de salud ocupacional.
37) Obligaciones de información
38) Presentar Informes Semanales y Mensuales, los cuales deberán ser acorde con la realizada de la obra, para el frente de trabajo:
a. Avance de cada una de las actividades programadas.
b. Cantidades de obra ejecutadas.
c. Registros fotográficos.
d. Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
Además, el futuro INTERVENTOR deberá determinar la pertinencia para efectuar actividades específicas en otras áreas con el fin de garantizar la integralidad de la solución a posibles problemas que se sucedieran en particular para el proyecto. El futuro interventor deberá vigilar la aplicación de los estudios aprobados, la ejecución de la obra, y entregar a la alcaldía el respectivo documento del informe final, escrito y digital, en los formatos indicados para tal fin. Por otra parte, se deberá presentar un (1) informe semanal demostrando el avance físico, financiero y avances en la implementación de planes según necesidades de la obra, para la correcta ejecución del contrato y sus posibles observaciones.
En caso de incumplimiento en las entregas mensuales o en la entrega de productos corregidos en los plazos establecidos en el presente documento, el futuro interventor se hará acreedor de las acciones legales correspondientes.
Durante la fase de ejecución de las obras se realizará las siguientes actividades:
• El futuro INTERVENTOR deberá elaborar y entregar a la supervisión para su aprobación, un informe en el que se incluyan todas las actividades ejecutadas en obra plasmadas en los estudios y diseños aprobados para este proyecto.

- El futuro INTERVENTOR deberá hacer entrega de un informe ejecutivo de las actividades del contrato, que contenga como respaldo: planos reducidos a escala tamaño doble carta, de localización del proyecto espacio público y resumen de las actividades ejecutadas.

Por cada área técnica de las aprobadas en el alcance de los términos de referencia se elaborará un informe, con sus anexos si los hay, que deberá contener la metodología seguida para la ejecución de los estudios y diseños efectuados, la memoria de las alternativas planteadas y cálculos efectuados, indicando los parámetros utilizados, el análisis de los resultados obtenidos, las conclusiones y todo otro aspecto relevante que sea justificativo del contenido de los planos de construcción.

Los planos y los documentos record deberán entregarse a la Alcaldía, debidamente firmados por el futuro interventor, avalados con las matrículas profesionales de los profesionales correspondientes. La presentación de los informes definitivos debe realizarse de acuerdo a las normas ICONTEC y el sistema de empastado será, pasta dura y foliado cada tomo individualmente.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO:

El contratista, el Futuro INTERVENTOR y el Supervisor, establecerán reuniones periódicas semanales, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución de la obra y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.

Se evaluarán previamente los informes, las actividades que se vaya realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, copia de la cual seré mantenida en custodia del supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

GARANTÍAS

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 20 % del valor del total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 20 % del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 20 % del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos; Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad, Cobertura expresa de amparo patronal, Cobertura expresa de vehículos propios y no propios, según lo relacionado para los amparos estipulados por el Decreto No 1082 de 2015.
Adicionalmente de contar con el amparo de contratista y subcontratistas en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución.

Adicionalmente de contar con el amparo de vehículos propios y no propios en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución.

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

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

Para lo anterior, los proponentes deberán anexar los documentos para acreditar los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en la sección del cuestionario del proceso.

El proponente deberá acreditar los factores que le sean aplicables descritos en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad utilizará las reglas de forma sucesiva y excluyente cuando sea el caso para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes especialmente en materia de trato nacional.

METODO ALEATORIO

Conforme al numeral **12 del articulo 35 de la Ley 2069 de 2020,** se tiene que se debe utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los **Documentos del Proceso.**

En caso de que no se resuelva el empate, el Municipio realizará un sorteo en línea con los oferentes empatados a través de la plataforma https://www.sorteados.com/sorteos., para lo anterior, se programara sesión a través de cualquier plataforma sea Zoom, Meet o Teams, cuyo enlace se compartirà en el canal de mensajes de SECOP II, indicándose fecha y hora.

1. En plena sesión se compartirá pantalla del sorteo en línea y se mostrara inmediatamente el resultado a los asistentes.

2. Se dejara constancia mediante acta en la que constaran los resultados del sorteo, la cual será suscrita por el funcionario encargado de la estructuración del proceso, Secretario jurídico, igualmente se publicará a través del canal de mensajes en SECOP II y se anexará al expediente contractual.

CAUSALES DE RECHAZO

1. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
2. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
3. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
4. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. **Las subsanaciones únicamente se recibirán por la sección de mensajes de SECOP II, so pena de rechazo.**
5. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
6. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
7. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable, tampoco aplicará cuando la diferencia sea resultado de correcciones aritméticas realizadas por la entidad.
8. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.

9. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente baja previo trámite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
12. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
13. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes.
14. Las demás causales consagradas en la ley

COMITÉ EVALUADOR

Se designa en esta invitación pública por el área Técnica el **INGENIERO IVÁN RICARDO ARCNIEGAS BORBÓN- SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**, y por el área jurídica **LINA VANESSA LEDESMA ARGEL- Profesional Especializado secretaria de Gestión contractual**, como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, jurídica, financiera y económica.

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

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para

cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

MULTAS
El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, el Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. Cuando la obligación incumplida sea la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%), se impondrá a título de sanción una multa equivalente a cinco (05) salarios mínimo legal mensual vigente. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:
En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación

administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realizada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

SUPERVISIÓN:
La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria de Gestión Contractual a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por el **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:
1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.
3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),
4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Enviar de manera mensual a la Secretaria de Gestión Contractual, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de Gestión Contractual el acta de liquidación del contrato.
11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

Dado en Facatativá,

Revisó: Joice Angelica Sandoval Hernández-Secretaria Gestión Contractual
Proyectó: Lina Vanessa Ledesma Argel- Profesional Universitario SGCO.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
FORMULARIO Nº 1

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-025-26

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025".

Respetados Señores:

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto**: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025".** y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales

vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).

- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República,
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**
- Que hemos sido sancionados por XXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del articulo 67 Ley 1437 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
FIRMA

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

FORMULARIO Nº 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrit(o)a XXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXXXX de XXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y El SECRETARIO PRIVADO, facultada por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto Nº 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que , adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-025-26** que tiene por objeto: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CUYO OBJETO ES: "REHABILITACIÓN DE VÍAS RURALES MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN PUENTE VEHICULAR, QUE BENEFICIA A LA VEREDA MANCILLA MUNICIPIO DE FACATATIVÁ DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ICCU 669-2025".**

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

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

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

COMPROMISOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL PROPONENTE

_____
C.C. No. **XXXXXXXXXXXX**

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

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

FORMULARIO Nº 3
OFERTA ECONÓMICA-
FACATATIVA-MC-025-26

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

EL VALOR NO PODRA SUPERAR EL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD PARA CADA ITEM

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT.	TIEMPO-MES	DEDICACION TOTAL (mes-h)	HONORARIOS	FACTOR PRESTACIONAL (%)	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR PROPUESTO
1	**(A) COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL**								
1,1	**PERSONAL PROFESIONAL**								
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	UN	1,00	5,00	25,00%	4.080.000,00	1,80	9.180.000,00	
1.1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	UN	1,00	4,00	45,00%	3.470.000,00	1,80	11.242.800,00	
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL						**7.550.000,00**		**20.422.800,00**	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT.**	**TIEMPO-MES**	**DEDICACION**	**VLR. PARCIAL**		**TOTAL**	
2	**(B) EQUIPOS, OFICINA Y PAPELERIA**								
2,1	ARRIENDO OFICINA	UN	1,00	5,00	1,00	450.000,00	1,00	2.250.000,00	
2,2	EDICIÓN, PLOTEO Y ELABORACIÓN DE INFORMES, INCLUYE PRODUCTO FINAL	UN	1,00	5,00	1,00	505.684,73	1,00	2.528.423,64	
SUB-TOTAL OFICINA + PAPELERIA								**4.778.423,64**	
COSTO BASICO (A)+ (B)								**25.201.223,64**	
IVA (19%) (SOBRE EL COSTO BASICO)								**4.788.232,49**	
COSTO TOTAL=COSTO BASICO + IVA(19%)								**29.989.456,13**	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($).

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en **SU TOTALIDAD O EN SUS VALORES UNITARIOS.**

El proponente deberá considerar en la definición de los valores de la propuesta económica, todos los costos directos e indirectos, deducciones, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que le sean aplicables.

EL VALOR NO PODRA SUPERAR EL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD PARA CADA ITEM PARA IDENTIFICAR EL MENOR VALOR OFERTADO SE HARÁ CONFORME A LA COLUMNA DE VALOR TOTAL

Nit: XXXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:

FORMULARIO 4.
MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proceso de Contratación: FACATATIVA-MC-025-26

Ciudad, (día, mes, año)

_____; en condición de proponente en el proceso de selección **FACATATIVA-MC-025-26,** por medio del presente escrito manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el *DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA*, para la mencionada contratación.

Firma representante legal del Oferente / Persona Natural

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FORMULARIO No. 5
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda proponente que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE FACATATIVÁ
Cra. 3 No. 5 - 68
Facatativá - Cundinamarca

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ** de lo siguiente:

1) El **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales en virtud del proceso de selección que nos convoca y/o la relación contractual que llegare a surgir con ocasión del mismo. Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo que dure el proceso de selección y/o la relación contractual que surja con ocasión de éste, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por **EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ** para la atención al público, la línea de atención PBX: + (571) 8439101, Línea de atención gratuita: 6018439101, el correo electrónico contactenos@factatativa-cundinamarca.gov.co y las oficinas de atención al cliente, cuya información puedo consultar en la página web : www.factatativa.gov.co, disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ** para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en https://facatativa.gov.co/publicaciones/20259/politica-de-proteccion-de-datos-personales/ y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO 2

FORMATO COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

[Lugar y Fecha]
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
Proceso de contratación No. FACATATIVA-MC-025-26

[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 bajo la gravedad de juramento que tengo la capacidad de disponibilidad del personal necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, que cumpla con las características requeridas en la INVITACIÓN y en la normatividad vigente, objeto del **PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. FACATATIVA-MC-025-26**, de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ** y que los mismos cumplen con todos y cada uno de los requisitos allí contenidos. El personal que ofrezco en la oferta para el equipo mínimo de trabajo será el mismo que emplearé en la ejecución del contrato o en caso de cambio será previa autorización y deberá contar con igual o superiores calidades.

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