

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

**INVITACIÓN PÚBLICA MC 006 DE 2026
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PÚBLICA en los siguientes términos:

Aspectos generales:	
Fecha de la Invitación Pública	Julio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 123 del 02 de Julio de 2026
Presupuesto Oficial Estimado	Hasta la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS (\$25.196.901) M/CTE IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación.
Condiciones para participar	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, así como los consorcios y uniones temporales que se constituyan para tal fin, siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley, y en especial las de los artículos 8 a 10 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, y las demás que se encuentren vigentes

La Personería Municipal de Cota, presenta invitación a quien le interese presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía, bajo los siguientes parámetros:

- 1. OBJETO A CONTRATAR**
- 2. CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA**
- 3. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION Y PRESUPUESTO OFICIAL**

De acuerdo al presupuesto destinado en el Plan Anual de Adquisiciones para el proyecto de “CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA”, mediante el PM No.04552

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	FRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

del 03 de julio de la presente anualidad se envió solicitud de cotización de la cual allegaron tres (03) y se efectuó el análisis de los valores unitarios presentados en las cotizaciones allegadas y se toma PROMEDIO teniendo en cuenta que se ajustan a los requerimientos técnicos y económicos de la Personería y se definen como precios de referencia los que se encuentran en el cuadro de Excel el cual hace parte integral del presente estudio del sector.

Teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado **VEINTICINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS (\$25.196.901) M/CTE** IVA incluido y todos impuestos a que haya lugar y costos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y contratación.

3. CARGA TRIBUTARIA

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluyen los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio de Cota, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Propuesta, junto con los costos administrativos y operativos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución de la propuesta y Contrato.

- Estampilla del adulto mayor 3%
- Estampilla pro-cultura: 1%
- Estampilla pro-deporte: 2.5%
- Justicia Familiar 2%
- Rete Ica- según la actividad (entre el 5 x1.000 o hasta el 7 x 1.000)
- Retención en la fuente de renta – suministro y/o adquisición si el proveedor es declarante el 2.5% y si no es declarante el 3.5%, prestación de servicio persona natural 6% y si es jurídica el 4%
- Rte IVA (se encuentra entre el 15% y 50% según lo convenido con el futuro contratista

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

4.1.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS PRINCIPALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente junto con la propuesta deberá suscribir documentos relacionado cada uno de las especificaciones técnicas de los insumos manifestando **Si Cumple O NO Cumple** con lo solicitado por la entidad y presentar la metodología establecida en el numeral 2.4.1 del estudio previo

DESTINO	ACTIVIDADES	DÍAS DE ALOJAMIENTO
Actividad para Celebrar el día de Amor y Amistad		
SALIDA FAMILIAR BOYACA	Ingreso al hotel. • Servicio de Alojamiento valor por personas Acomodación Múltiple. • Seguro Asistencial. SERVICIO DE ALIMENTACION DURANTE LA ESTADIA: • Desayuno Típico • Almuerzo: Tipo Menú del día Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1	1 NOCHE,2 DIAS

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

	Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. •Cena: Tipo Menú del día Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. Recorrido por los principales sitios de interés de la ciudad de VILLA DE LEYVA como son templos, museos y centros artesanales.	
Actividad para Celebrar el Dia de la Familia		
SALIDA COSTA CARIBE	Tiquetes aéreos seguro de viaje Alojamiento en acomodación múltiple con desayuno Seguro hotelero Piscina de agua termal Desayuno Típico • Almuerzo: Tipo Menú Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. •Cena: Tipo Menú del dia -1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. tour guiado por la ciudad 2 actividades turísticas	1 NOCHE, 2 DIAS
ANCHETA CORPORATIVA	Canasta en madera/plástico, ariquepe, cerezas bombillo, durazno bombillo, queso mozzarella, queso holandés, galletas navideñas, vino, whisky, perrnil de cerdo navideño con salsa de ciruelas, maní en lata, queso pera o ravideño (todos los productos deberán ser de marcas reconocidas)	2
Actividad de Integración fin de Año		
ALMUERZO NAVIDEÑO	Restaurante campestre en la sabana de Cundinamarca- ofrecer en la propuesta económica los menús a elegir	Para 4 adultos, 2 menores de 8 y 14 años

Cada una de las actividades se desarrollará (con excepción de la ancheta que será para cada empleado) para cada núcleo familiar de los empleados compuesto por:

Primer Núcleo Familiar:

Dos (2) adultos y dos menores de edad de 8 y 14 años

Segundo Núcleo Familiar:

Dos (2) adultos



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- Metodología

El proponente deberá suscribir compromiso expreso de las actividades ofertadas, manifestando que prestará y asumirá el cobro de sus servicios por número de funcionarios asistentes, que en todo caso deberá incluir lo mínimo solicitado para la habilitación del presente proceso de selección, así:

1. Entrada a los centros vacacionales.
2. Acceso a todos los servicios que tengan los Centros Vacacionales
3. Servicio de guía de Acompañamiento y coordinadora de las actividades, cuando el evento lo requiera
4. Disposición de logística
5. Para el efecto, deberá indicar de manera expresa y detallada la identificación, la ubicación y la disponibilidad del sitio propuesto para desarrollar la actividad de los centros vacacionales, seminarios y actividad de integración de fin de año. Así mismo deberá presentar el cronograma y plan de trabajo propuesto para cumplir con los objetivos de la actividad.
6. Debe registrar de manera expresa la infraestructura física, el recurso humano y material disponible para la ejecución de la actividad, en los términos previstos en el estudio previo.
7. El proponente deberá indicar los bienes y servicios ofrecidos para cumplir con los objetivos propuestos, así como la disponibilidad de los centros vacacionales, y actividad de integración de fin de año y deberá aportar el registro fotográfico del lugar que corresponda.
8. El oferente deberá ofertar lugares y entidades reconocidas, centros vacacionales y actividad de integración de fin de año, los cuales deberán cumplir con la infraestructura física, logística y operativa necesaria para el desarrollo de actividades de integración familiar.
9. Para tal efecto el proponente deberá elaborar una ficha técnica de libre formato. donde relacione todo lo anterior teniendo en cuenta que tanto los sitios vacacionales deberán ser reconocidos ampliamente dentro del sector turístico y en el caso de las anquetas, cada producto deberá tener, gramaje o mililitros según corresponda, presentación (lata, paquete etc.) y sabor, teniendo en cuenta que todas las marcas deberán ser ampliamente reconocidas dentro del mercado. Este aporte técnico será declarado como habilitante y por lo tanto su correcto desarrollo se determinara como CUMPLE o NO CUMPLE dentro de la oferta
10. Todos los eventos que requieran transporte o reunión de personas deberán estar amparados por una tarjeta de asistencia médica, incluyendo a los acompañantes de índole familiar, para tal efecto el oferente deberá aportar las características técnicas de cada una de las tarjetas médicas y sus coberturas según corresponda a cada actividad. Esta ficha técnica complementaria será declarado como habilitante y por lo tanto su correcto desarrollo se determinará como CUMPLE o NO CUMPLE dentro de la oferta

4.1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

En la propuesta el oferente deberá manifestar de manera **escrita y expresa**, que se acoge al cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato, señalado en los Estudios previos, así como de las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato.

1. El contratista se compromete a realizar las actividades ofertadas, con la discriminación de bienes y servicios, que en todo caso deberán incluir lo mínimo

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

solicitado para la habilitación del presente proceso de selección, y deberán cumplir las obligaciones específicas de cada actividad.

- El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo.
- El contratista deberá disponer de las instalaciones adecuadas, recurso humano, mobiliario, insumos, materias primas, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, evitando incomodidades y contratiempos los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata, así como atender con prioridad los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba. Debe dar respuesta oportuna y correctiva de las situaciones presentadas.
- Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, incluidas las de afiliación y pago de la seguridad social correspondiente.
- El contratista deberá suministrar a los funcionarios, los insumos alimenticios ofertados con óptimas condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación; deberá igualmente garantizar que los mismos han sido empacados, almacenados, envasados y transportados, con total observancia de la normatividad vigente para ésta material. Ningún alimento empacado o envasado deberá contar con fechas de vencimiento anteriores a la realización del evento, ni aún el mismo día de su realización.
- Acordar con el supervisor del contrato, las fechas y los lugares definitivos para llevar a cabo las distintas actividades de bienestar social, lo que supone la posibilidad de modificación de las conciciones previamente establecidas por la entidad, siempre que medie acuerdo expreso de las partes, y se cumplan las condiciones mínimas establecidas para la habilitación del proceso de selección, así como los valores agregados objetos de valoración en el proceso de calificación de la propuesta respectiva.
- Asumir los riesgos previsibles distribuidos, tipificados y acordados, en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo con sus respectivos ajustes y modificaciones.
- Realizar la respectiva cuenta de cobro conforme al número de asistente a esta actividad.
- Garantizar la prestación efectiva de los servicios, en los lugares de ejecución, horarios, condiciones y términos ofertados, según la carta de compromiso anexa en la propuesta, sin perjuicio de acuerdos de modificación entre la parte, siempre que medie autorizaciones exprese del supervisor del contrato y cumpla con las condiciones mínimas solicitadas.
- Comunicar oportunamente al supervisor de la entidad, los cambios del personal relacionado inicialmente, quienes deberán tener lo mismo o superiores requisitos de experiencia y formación académica, ofrecido en la propuesta.
- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- Adelantar las gestiones necesarias dentro de los plazos establecidos para la iniciación de la ejecución del contrato.
- Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.
- Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
- Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
- Los precios de la propuesta deben mantenerse en firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución, sin atender a las cinámicas propias del mercado.



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

17. Presentar oportunamente la factura en original y/o cuenta de cobro, para poder efectuar el respectivo pago.
18. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
19. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
22. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
23. Mantener indemne a la Personería Municipal de Cota y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
24. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
25. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas.
27. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

4.1.4 OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA PERSONERIA

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que hay lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
3. Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de ejecución efectiva de las obligaciones contractuales
4. Efectuar la Supervisión del contrato.
5. Expedir las certificaciones de verificación y cumplimiento de los servicios y condiciones legales y contractuales.
6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución a partir del perfeccionamiento del contrato (Artículo 41 Ley 80 de 1993) y cumplimiento de los requisitos de ejecución (Artículo 41 de la Ley 80 de 1993

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

modificado por el Artículo 23 Ley 1150 de 2007, hasta el 30 de diciembre del 2026.
VIGENCIA: La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, esta vigencia se refiera al término que tiene la Personería para la Liquidación del futuro contrato

6. FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA pagará al contratista la suma pactada en el contrato de manera parcial, y/o contra presentación de reservas de actividades de bienestar, una vez entregado el certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura, teniendo en cuenta los suministros realizados. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza el Municipio, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

NOTA 1: Las facturas, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Factura Comercial (cuando aplique) en original y copia, debidamente firmada por el proveedor y el supervisor del contrato que sea designado por la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del estatuto Tributario, Presentación de Factura Electrónica si está obligado de acuerdo con la Resolución No. 042 del 2020 expedida por la Dirección Nacional de Impuestos, así mismo de conformidad con la Ley 201a de 2019 y el Decreto 358 del 33 de marzo de 2020.

NOTA 4: Corresponde al Contratista cargar la factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del Contrato digital generado en esta Plataforma

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso"*,

Así mismo, se tendrá en cuenta que el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, literal c dispone

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

que “La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas”, y que “La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007”.

En el mismo sentido, se debe considerar que según lo establece el Numera 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la Mínima Cuantía, “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

En consecuencia, la Personería Municipal de Cota dispondrá el rechazo de las ofertas en los siguientes casos.

1. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por persona interpuesta)
2. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Personería Municipal a error, para beneficio del proponente.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
6. Cuando el valor total, o valores unitarios de la propuesta superen el presupuesto oficial y/ o se modifiquen ítems.
7. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
8. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas de los bienes y/o servicios solicitados en la invitación.
9. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite las condiciones jurídicas, y/o técnicas, y/o financieras, y/o de experiencia y/o económicas requeridas en la invitación
10. Cuando la propuesta no cumpla o no acredite las obligaciones esenciales del

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

contratista en relación con el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a lo señalado en los estudios previos y en la invitación.

11. Cuando la carta de presentación este firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe o no se encuentre firmada.
12. Cuando no se presente la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, según anexo No. 1.
13. Cuando dentro de la oferta no presente las fichas técnicas en la forma solicitada.
14. No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el cronograma de la invitación.
15. Cuando la oferta económica no sea clara, duplique o modifique ítems.
16. Cuando no allegue la información solicitada por la personería con el objeto de aclarar o explicar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
17. Cuando se presente una propuesta artificialmente baja, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015.
18. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección
19. Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido pre sentada en primer lugar.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La Personería Municipal podrá declarar desierto el presente proceso cuando no pueda adelantar una selección objetiva, en los términos de la presente invitación, así como conforme a los señalado en la ley 1474 de 2011. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones de la presente invitación.
2. Cuando no se presente proponente alguno.
3. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de uno o todos los Proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
4. Cuando todos los proponentes estén incurso en causales de rechazo de la propuesta.
5. Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

9. LIMITACION A MIPYME COLOMBIANAS.

La presente convocatoria puede estar sujeta a limitarse a Mipyme si se reciben los documentos establecidos en la ley y dentro del plazo establecido en el Cronograma del presente proceso de selección, lo anterior teniendo en cuenta el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 del 2021 “*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*”, el cual establece lo siguiente:

- La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme”

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de contratación se encuentra publicado en la plataforma del SECOP II

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

11. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA

Presentación

Los Proponentes deben presentar la propuesta por la plataforma del SECOP II

NOTA 1: Inmediatamente pasada la hora y fecha de cierre, se publicará la planilla de las

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

propuestas allegadas a la entidad y se procederá a levantar la respectiva acta de cierre.

NOTA 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web www.colombiacompra.gov.co -Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

NOTA 3: La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

NOTA 4: El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo a los términos establecidos en el cronograma para ello el único canal de comunicación para las observaciones era la plataforma del SECOP II- sección de mensajes

NOTA 5: El proponente deberá ajustar en un todo su propuesta a los requisitos y condiciones establecidos en la presente invitación. No obstante, la Personería Municipal podrá solicitar al proponente aclarar o explicar el contenido de su oferta cuando se requiera dilucidar un aspecto dudoso de la misma, sin que ello permita agregar a la oferta requisitos omitidos. Se podrán solicitar documentos que no se encuentren en la oferta, siempre que no le agreguen nada a lo propuesto, en el sentido de que no se adicione un requisito de la invitación que se incumplió, sino que tiene por finalidad explicarlo o aclararlo¹.

10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION

En la fecha señalada en el cronograma de la contratación el Comité de evaluación y selección de la Entidad verificará las propuestas en relación con:

1. El cumplimiento de las condiciones y características jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia requeridas en la invitación.
2. La verificación de la declaración **escrita y expresa** en la propuesta del compromiso de cumplimiento de las especificaciones, condiciones y alcance del objeto del contrato. (Anexo No.6)
3. El valor de las ofertas.
4. Se escogerá la oferta con el menor precio total ofertado, siempre y cuando cumpla con las características y condiciones exigidas en la invitación; y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas, se escogerá la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de las mismas.
5. Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.
6. De lo anterior se efectuará el informe de verificación y evaluación de ofertas, el cual será publicado en el SECOP y la entidad otorgara un plazo único de un (1) día hábil para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación.
7. Las respuestas a las observaciones presentadas se publicaran en el SECOP, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.
8. En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad a lo

¹Sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero ponente: OLGA MÉLIDA VALLE DE LA HAZ (E) , Sentencia del Tres (3) de junio de dos mil quince (2015). Radicación:05-001-23-31-000-1995-00613-01 (31.211).



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- establecido en el No. 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse el cumplimiento de los requisitos de la invitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso.
- Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones y los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.
 - La entidad aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.
 - De conformidad con lo dispuesto en el No. 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
 - La Personería Municipal podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Personería, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta corresponda al MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, siempre y cuando cumpla con los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y económicos, acredite la experiencia y demás condiciones establecidas en la presente invitación, siendo la más favorable para la Personería de Cota.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

A. Capacidad jurídica

La evaluación de la Capacidad Jurídica será realizada por la entidad, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

En el presente proceso contractual, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con LA PERSONERIA.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la personería.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales, las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- d. La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

LOS OFERENTES PRESENTARÁN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y FORMATOS ANEXOS, DILIGENCIADOS SEGÚN SEA EL CASO DEL OFERENTE.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
2. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 8.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, expedido por la autoridad competente, este requisito deberá acreditarlo el proponente que sea persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas.

El certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que su objeto social y actividades económicas tenga relación al del objeto del presente proceso de selección, es decir organización y/o realización y/o de eventos logísticos y/o de eventos corporativos y/o empresariales y/o comerciales y/o actividades recreativas y/o de esparcimiento. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la personería, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Con matrícula mercantil actualizada en la presente anualidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y con los demás requisitos de las personas jurídicas

4. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.
5. En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
- 7. Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente.
- 8. Certificado de Antecedentes Fiscales.
- 9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- 10. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía.
- 11. Certificado de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional
- 12. Registro de Inhabilidades Ley 1918/18
- 13. Certificado de medidas correctivas- REDAM
- 14. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.
- 15. Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio (anexo 7). En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas del último mes, anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 7) Compromiso de confidencialidad de la información
- 8) Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.
- 9) Experiencia: El Proponente deberá acreditar la experiencia cumpliendo con los siguientes requerimientos:

Acreditar la experiencia con la presentación de la ejecución de un contrato cuyo objeto sea igual y/o similar al del presente proceso de selección; ejecutado y liquidado durante los últimos dos años y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de esta convocatoria.

Nota 1: El proponente debe soportar la información concerniente a la experiencia del mismo, mediante copia del contrato, acta de liquidación y copia de certificación donde se pueda evidenciar que realizó apoyo logístico para el desarrollo de planes de bienestar de entidades públicas y/o privadas, certificación expedida por el contratante, y acta de liquidación. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Personería de Cota, pueda evaluar la experiencia del proponente.

NOTA 2: Cuando el proponente allegue, certificaciones en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor y actividades exigidas de estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal o consorcio. En el caso que el proponente no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Este aspecto **no otorga puntaje**, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

B. Capacidad financiera

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no es exigible la capacidad financiera del proponente, debido a que los pagos que se generen como consecuencia de la aceptación de la oferta se realizarán contra entrega de los bienes efectivamente suministrados, previa verificación del supervisor del contrato.

 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

C. Capacidad Económica

1. Oferta económica (El oferente presentará el valor de su oferta diligenciando el Anexo No. 2, indicando el precio unitario fijo sin fórmulas de reajuste. **NOTA 1** El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos) Para todos los efectos LA PERSONERIA ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.
2. Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del oferente
3. Certificación bancaria: El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación Bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta.

D. Capacidad Técnica

- EQUIPO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta que, dentro de las actividades de coordinación, de planeación de paquetes turístico, de fichas técnicas de los almuerzos y archetas que se les dará a los funcionarios de la entidad, se requiere que el proponente deberá presentar junto con la oferta el siguiente grupo de trabajo:

Cargo	Cant.	Perfil	Experiencia General	% DE DEDICACIÓN DURANTE LA EJECUCION
Coordinador	1	Administradora de empresas y/o psicóloga	Con experiencia específica mínimo de cuatro (4 años) como directora y/o coordinadora de diferentes proyectos de los cuales con mínimo cinco (5) meses en proyectos de bienestar de empleados de entidades públicas y/o privadas y experiencia adicional de dos (2) años en el sector turismo en organización de viajes y/o eventos y/o convenciones, y/o experiencia adicional en cajas de compensación con manejo de centros vacacionales la cual deberá ser aportada mediante certificaciones laborales expedidas por la empresa y/o caja de compensación correspondiente.	100%
Apoyo logístico	1	profesional con título en cualquier área de formación con formación complementaria en Gerencia de proyectos bajo estándares del PMI	Con experiencia mínimo en el desarrollo y/u organización en dos planes de bienestar institucional.	100%



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

Personal de Alimentos	1	Título de tecnólogo y/o profesional en gastronomía con formación de alimentos y bebidas en restaurantes, con curso de manipulación de alimentos vigente.	Con experiencia de cinco años relacionada en preparación de catering para eventos.	100%
-----------------------	---	--	--	------

VERIFICACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo humano, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos de la siguiente manera: El personal mínimo solicitado se deberá relacionar la información donde acreditarse lo solicitado anexando la hoja de vida, al igual que las certificaciones de experiencia solicitada que lo califican según el caso, junto con los antecedentes judiciales. (Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas y Registro de Inhabilidades Ley 1918/18, con fechas de expedición no menor a 30 días hábiles) Así mismo, el proponente deberá adjuntar carta de compromiso y de intención para contratar debidamente suscrita por él y por el personal propuesto, esta carta debe ir dirigida a la Personería Municipal Cota Cundinamarca, con indicación expresa del número y el objeto del proceso de convocatoria, y con las hojas de vida y sus correspondientes anexos, como certificaciones para acreditar experiencia etc. La carta de intención y disponibilidad, debe especificar la identificación del personal propuesto, los requisitos de habilitación que cumplen, y su disponibilidad total durante el plazo de ejecución del contrato. En el evento en que la carta de intención para contratar el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, no se encuentre firmada por quien corresponda, se entenderá que el personal ofertado no se encuentra en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el municipio y propuestos por el oferente, en consecuencia, no será habilitado en el equipo de trabajo. Las certificaciones de experiencias específicas y adicional no podrán ser computadas ni sumadas entre sí. La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido, podrá ser verificada integralmente por los evaluadores según lo estimen conveniente Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta, deben presentarse suscritos por quien los expide, no se acepta facsímil o la descripción de “original firmado”. En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en el presente documento

- HORARIOS DE SERVICIOS OFRECIDO

El proponente debe presentar compromiso suscrito donde certifique que la coordinadora del proyecto deberá tener atención 24/7 para cualquier eventualidad de lunes a domingos y festivos

- CAPACIDAD OPERATIVA

El proponente deberá certificar mediante documento debidamente suscrito, que cumple con la capacidad operativa necesaria para ejecutar en debida forma el objeto contractual, con el detalle expreso de las siguientes declaraciones: - Protocolo De Atención De Usuarios En Canales De Servicio: El proponente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas para la atención para la coordinación de las reservas: a. Atención personalizada. b. Atención telefónica. c. Correo electrónico; para lo cual deberá relacionar los datos que corresponden a cada una de las alternativas. Los ofrecimientos solicitados,

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

deberán presentarse mediante escrito, claro y expreso, dirigido a la personería, y debidamente suscrito por el representante legal, y deberán indicar el número y el objeto del proceso de convocatoria y el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá cumplir con las obligaciones del futuro contratista y las condiciones de ejecución exigidas como requisitos de habilitación, y deberá corresponder a los valores agregados ofertados para el proceso de selección.

ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS

GARANTIAS

Para la presente contratación se hace necesario solicitar a favor de la Personería Municipal, una Garantía Única que contenga los siguientes amparos:

AMPAROS	SUFICIENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CCNTRATO.	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
CALIDAD DE LOS BIENES	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por cuantía equivalente a 200 MMLV con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Restablecimiento o ampliación de la garantía (Artículo 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La garantía requiere de la aprobación por parte de la Personería de manera previa a la ejecución del contrato. Para la solución de controversias se acudirá a los mecanismos de conciliación, transacción o de arreglo directo.



	<div> <div>PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL</div> </div>		Código	PRA-GCR-MC-06
			Versión	1.0
	<div> <div>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA</div> </div>		Fecha	26/11/2022

MATRIZ DE RIESGOS

1		2		NO.	
GENERAL	ESPECÍFICO	CLASE			
INTERNO	INTERNO	FUENTE			
PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	ETAPA			
OPERACIONAL	ECONÓMICO	TIPO			
La descripción de la necesidad, bien y/o servicio no es suficiente y/o clara	No contar con los recursos financieros en tiempo para la ejecución del proyecto	DESCRIPCIÓN			
No se puede realizar una buena selección del contratista, puesto que no se tendrá claridad del objeto del contrato para presentar propuestas efectivas	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	CONSECUENCIA			
2	3	PROBABILIDAD			
5	3	IMPACTO			
7	6	VALORACIÓN			
ALTO	Alto	CATEGORIA			
ENTIDAD	ENTIDAD	A QUIÉN SE LE ASIGNA?			
Estudios previos donde la descripción de la necesidad a contratar y objeto del contrato sean robustos en requisitos, requerimientos, especificaciones técnicas y en productos y/o actividades bajo los parámetros establecidos	Asegurar un proyecto de inversión con disponibilidad presupuestal y/o otra fuente de financiación	TRATAMIENTO/ CONTROLES			
1	1	PROBABILIDAD			Impacto después del Tratamiento
2	2	IMPACTO			
3	3	VALORACIÓN			
BAJO	BAJO	CATEGORIA			
NO	NO	AFECTA LA EJECUCIÓN?			
Comite Estructurador	Comite Estructurador	RESPONSABLE IMPLEMENTAR TRATAMIENTO			
Desde la estructuración del proceso	Desde la estructuración del proceso	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO			
Hasta la publicación de la invitación pública	Hasta la publicación de la invitación pública	FECHA ESTIMADA SE COMPLETA EL TRATAMIENTO			
Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Revisión con el área de Planeación y/o Presupuesto y/o de Banco de Proyectos sobre disponibilidad de recursos de la Entidad	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?			Monitoreo y Revisión
Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?			

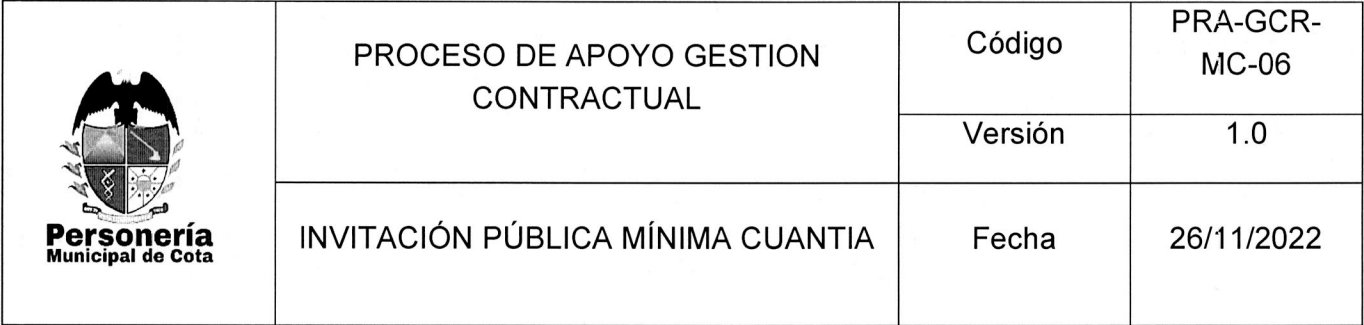
 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL		Código	PRA-GCR-MC-06
			Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		Fecha	26/11/2022

3	GENERAL	INTERNO	PLANIFICACIÓN	ECONÓMICO	La elaboración del presupuesto es deficiente o los valores del presupuesto no corresponden a la realidad del mercado.	Los recursos son insuficientes para la ejecución del proceso contractual.	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Solicitar cotizaciones a proveedores que presten o comercialicen el mismo servicio dentro de acuerdo a las especificaciones establecidas. Hacer uso de ferrocarriles como procesos históricos de la Entidad, procesos de otras Entidades con objeto similar, entre otros.	1	2	3	BAJO	NO	Comité Estructurador	Desde la estructuración del proceso.	Hasta la publicación de la invitación pública.	Revisión técnica y financiera del análisis del sector.	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio.
4	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Acuerdo entre proponentes para no competir, distribuirse la adjudicación o fijar los términos de las propuestas.	Adjudicación inapropiada del proceso contractual.	1	4	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de documentación aportada por los proponentes, junto con las ofertas económicas.	1	2	3	BAJO	SI	Comité Estructurador	Desde la evaluación del proceso.	Hasta la adjudicación del proceso.	Revisión técnica jurídica y financiera de las propuestas, observaciones a los informes de evaluación generados.	Cada vez que sea necesario.
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentación o información falsa dentro de la propuesta.	Imposibilidad de adjudicar el proceso o suscribir el contrato.	1	5	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Rechazar a propuesta. Compulsar copias para respectivas investigaciones si hay lugar a ello.	1	2	3	BAJO	NO	Comité Estructurador	Desde la evaluación del proceso.	Hasta la adjudicación del proceso o la firma del contrato.	Revisión técnica jurídica y financiera de las propuestas.	Cada vez que sea necesario.
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Se presentan ofertas con precios artificialmente bajos.	Imposibilidad de adjudicar el proceso.	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Hacer uso de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.	1	2	3	BAJO	SI	Comité Estructurador	Desde la evaluación del proceso.	Hasta la adjudicación del proceso.	Revisión técnica y financiera de la propuesta económica.	Cada vez que sea necesario.



 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL		Código	PRA-GCR-MC-06
			Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA		Fecha	26/11/2022

7	8	9	10
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
INTERNO / EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
SELECCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Declaratoria de desier to del proceso contractual	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	La calidad de los bienes entregados por parte del contratista no es la adecuada	No contar con personal calificado para brindar apoyo a la supervisión del contrato
Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	Inadecuada revisión de los entregables, compromi tiendo la satisfacción de la
1	1	3	2
5	3	4	3
6	4	7	5
ALTO	BAJO	ALTO	MEDIO
ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD
Verificación de los requisitos habilitantes y las condiciones de evaluación en los documentos que conforman el proceso acorde al estudio previo y hacer las correcciones necesarias para el siguiente proceso	Reformulación del cronograma de ejecución del contrato, incremento de personal, entre otros Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento o de calidad del bien según cobertura	Selección de personal administrativo, técnico, jurídico y financiero a que haya lugar para el apoyo en la supervisión
1	1	2	1
2	2	3	2
3	3	5	3
BAJO	BAJO	MEDIO	BAJO
NO	SI	SI	SI
Comite Estructurador	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Ordenador del Gasto
Desde la estructuración del proceso	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato	Desde la firma del acta de inicio.
Hasta la publicación de la invitación pública	Hasta la terminación del contrato o y seis (6) meses más	Hasta la terminación del contrato o y seis (6) meses más	Hasta la terminación del contrato
Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Informes de Supervisión	Informes de Supervisión	Informe de Supervisión
Cada vez que sea necesario se presente algún cambio	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato	Durante cada una de las etapas de ejecución del



16	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Ausencia de personal para llevar a cabo el objeto contractual	Retraso y/o incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	2	3	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Iniciar proceso sancionatorio para la aplicación de multas	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	sancionatorio para la aplicación de multas	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato	1	2	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato o y seis (6) meses más	Informe de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
15	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato y/o afectación de la ejecución del contrato	1	2	3	4	5	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Generar una nueva programación de actividades de acuerdo con los cambios	Suspensión del contrato			1	2	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio.	Hasta la terminación del contrato	Revisión cronograma de trabajo	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5) del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y en los principios rectores de los procesos de contratación estatal, por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2026

El presente documento se suscribe mediante firma digital,
en ejercicio de funciones administrativas y de conformidad
con lo establecido en la Resolución No. 033 del 28 de abril de 2026
Personería Municipal de Cota
fecha y hora: 23/07/2026 13:40:42

Elaboró:
Natalia Pinto Mejía
Abogada
Proceso de Apoyo
Gestión Contractual

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GOR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

ANEXO No.1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADGPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MIN YA CUANTIA MC- 006 de 2026

Estimados Señores:

Por medio de la presente, los suscritos (nombre o razón social del Proponente), actuando en (nombre propio o en representación - nombre persona jurídica) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para (objeto a contratar) y, en caso de ser aceptada por la Personería Municipal de Cota Cundinamarca, nos comprometemos, a firmar el contrato correspondiente; Así mismo declaramos que:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos
4. Que hemos revisado las especificaciones técnicas y de calidad, y me comprometo a su total cumplimiento.
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
6. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
7. Que el valor de mi oferta económica es de \$ XXXXX
8. Que aceptamos la forma de pago establecida

 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR- MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

9. Que nuestro correo electrónico es _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, acepto ser notificado de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este correo electrónico observando lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.
10. No presentamos pendientes, ni reclamaciones laborales ante el Ministerio de salud y protección social.
11. Que acepto y me acojo a las indicaciones de la Circular Externa No. 003 del 06 de marzo del 2023, la cual se encuentra publicada en la pagina web de la Personería Municipal de Cota.
12. No estoy incluido en el Boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la República de acuerdo con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 863 de 2003.
13. No estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.
14. Que en atención a que los documentos que hacen parte de las hojas de vida del equipo de trabajo cuentan con reserva legal SI _____ NO _____ autorizo a que personas diferentes a los comités evaluadores de la personería revisen o saquen copia de las mismas.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
TeléfonoFirma del representante legal o del oferente

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

ANEXO No. 2
FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

DESTINO	ACTIVIDADES	DÍAS DE ALOJAMIENTO	PRIMER NÚCLEO FAMILIAR: 2 ADULTOS 2 MENORES DE EDAD (8 Y 14 AÑOS)	SEGUNDO NÚCLEO FAMILIAR: 2 ADULTOS	IVA (19%)	TOTAL CON IVA
SALIDA FAMILIAR BOYACA	Ingreso al hotel. • Servicio de Alojamiento valor por personas Acomodación Múltiple. • Seguro Asistencial. SERVICIO DE ALIMENTACION DURANTE LA ESTADIA: • Desayuno Típico • Almuerzo: Tipo Menú del día Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. •Cena: Tipo Menú del día Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. Recorrido por los principales sitios de interés de la ciudad de VILLA DE LEYVA como son templos, museos y centros artesanales.	1 NOCHE, 2 DIAS				



 Personería Municipal de Cota	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

SALIDA COSTA CARIBE	Tiquetes aéreos seguro de viaje Alojamiento en acomodación múltiple con desayuno Seguro hotelero Piscina de agua termal Desayuno Típico • Almuerzo: Tipo Menú Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. •Cena: Tipo Menú del día -1 Entrada- 1 Proteína- 2 Acompañamientos- 1 Postre - 1 Jugo. tour guiado por la ciudad 2 actividades turísticas	1 NOCHE, 2 DIAS				
ANCHETA CORPORATIVA	Canasta en madera/plástico, ariquite, cerezas bombillo, durazno bombillo, queso mozzarella, queso holandés, galletas navideñas, vino, whisky, perril de cerdo navideño con salsa de ciruelas, maní en lata, queso pera o navideño (todos los productos deberán ser de marcas reconocidas)	2				
ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN FIN DE AÑO	Restaurante campestre en la sabana de Cundinamarca-	Para 4 adultos, 2 menores de 8 años				
ALMUERZO NAVIDEÑO	ofrecer en la propuesta económica los menús a elegir	Y 14 años				
TOTAL IVA Y DEMAS IMPUESTOS INCLUIDOS						

Atentamente,

Nota: Este anexo debe ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en la presente invitación, y en las adendas (si las hay) del proceso de selección de Mínima

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

Cuantía.

Se deber tener en cuenta las deducciones que el municipio realiza; así como la carga tributaria.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

**ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE DUARTE QUINTERO
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

El (los) suscrito(s) a saber: (nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la persona jurídica, o del representante legal del consorcio o unión temporal) domiciliado en _____, identificado con (documento de identificación y lugar de su expedición), quien obra en. (1-su carácter de representante legal de la sociedad, si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio de su domicilio; 2- nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente está conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del consorcio o de la unión temporal respectiva), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

PRIMERO: Que LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PÚBLICA N° MC 006 DE 2026, para la celebración de un contrato CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

En los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Personería Municipal de Cota ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Personería Municipal de Cota durante el desarrollo del Contrato.
- 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

	PROCESO DE APOYO GESTION CCONTRACTUAL	Código	PRA-GCR- MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

EL **Proponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los **pliegos de Condiciones**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Cota, a los _____ (fecha en letras y números) días del mes (mes) de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

Personería
Municipal de Cota

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN PERSONA NATURAL

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELEduardo Quintero Duarte
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, PROHIBICIONES

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en alguna (s) causal (les) de conflicto de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1952 del 2019 modificado por la ley 2094 del 2021 y 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, directiva presidencial No.001 del 17 de enero del 2022 y las demás que se encuentren vigentes

Conforme a lo anterior, manifiesto ser la única responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años"

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	23/11/2022

ANEXO No. 5

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE LA INFORMACION

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:

PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE EDUARDO QUINTERO DUARTE
 Personera Municipal
 Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

De conformidad con la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, la cual estableció las políticas generales de manejo y los lineamientos frente al uso y manejo de la información y dispuso que es deber de la entidad reducir el riesgo de robo, fraude, mal uso de las instalaciones y medios, asegurando las confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Que en consecuencia se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la entidad y la autorización de tratamiento de datos personales.

Que se considera información confidencial: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida. b) La que esté protegida de acuerdo con su clasificación. c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial, y d) Información que de acuerdo con la naturaleza de la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca se debe mantener en absoluta reserva y aquella que a normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial o que no sea considerada información pública del Estado.

Que dado el acuerdo de voluntades que suscribirá la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca para el desarrollo de las obligaciones o compromisos, es necesario suministrar información que se encuentra protegida por las normas de protección de datos personales, por lo que se evidencia la necesidad de suscribir el presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de datos con el fin de garantizar la confidencialidad de la información que la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca suministre dentro del marco del acuerdo de voluntades, definiendo las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el Responsable.

Que debido a la naturaleza de las actividades que desarrollará la parte receptora con respecto a la parte reveladora que es la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, se hace necesario que se administre, proteja y preserve la integridad, confidencialidad y

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

disponibilidad de la información antes, durante y en la etapa posterior a la ejecución del acuerdo de voluntades a suscribir:

EN CONSECUENCIA:

Yo, **xxxxxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxx, acelante denominada **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a su disposición por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, quien será en adelante denominada la **PARTE REVELADORA**, para el desarrollo y ejecución del acuerdo de voluntades que se celebrará entre las partes, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y CONFIDENCIAL: La parte receptora como encargada del tratamiento de la información dará aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como de la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, las cuales se encuentran publicadas en la página web.

SEGUNDO. PROTECCION DE DATOS PERSONALES: EL ENCARGADO dará aplicación a la Política de Seguridad Digital y Gobierno Digital, adoptada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca, la cual se encuentra publicada en la página web.

TERCERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: El presente compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, tiene por objeto señalar y especificar las políticas de confidencialidad que debe cumplir LA PARTE RECEPTORA, respecto del acceso, consulta y uso de la información confidencial que produce y administra LA PARTE REVELADORA.

Por lo tanto, quien suscribe el presente documento se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al cumplimiento del objeto del contrato a celebrar con la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca.

CUARTO. DESTINACIÓN: La información que se obtenga de **LA PARTE REVELADORA** sólo podrá ser utilizada por la **PARTE RECEPTORA** para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato a celebrarse entre la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca y la persona natural o jurídica que suscribe el presente documento

QUINTO. EXCEPCIONES: Se exceptúan de lo anterior los siguientes eventos

- (i) Que haya sido de dominio público, o que sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención de la **PARTE RECEPTORA**.

- (ii)
- (iii) Que antes de revelarla estuvieran en posesión legítima de la **PARTE RECEPTORA**.

(iii) Que posteriormente a la revelación de ésta, sea legalmente recibida de un tercero que tenga derechos para distribuir la información sin notificación de ninguna restricción de su derecho a revelarla posteriormente.

(iv) Que se revele con la aprobación previa y escrita de la **PARTE RECEPTORA**.

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- (iv)
- Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación:

SEXTO. OBLIGACIONES: 1.) La Información Clasificada o Reservada no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes al cumplimiento del objeto del acuerdo de voluntades a suscribirse. 2.) **LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA**. 3.) Hacer cumplir en nombre propio sobre sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y demás colaboradores, la obligación de no almacenar, guardar, intercambiar, divulgar o copiar información a la que hayan accedido de **LA PARTE REVELADORA** en ejecución del acuerdo de voluntades a celebrarse 4.) Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente compromiso de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información Clasificada o Reservada destinada únicamente al cumplimiento de sus funciones, bajo los mismos términos establecidos en el presente compromiso. 5.) Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de **LA INFORMACIÓN** suministrada por la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca conforme a las disposiciones de Protección de Datos Personales establecidas en la ley. 6) Que **LA PARTE RECEPTORA** desarrollará mis actividades contractuales con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes, de acuerdo con la ley y mi profesión y contribuyo a los objetivos legítimos de la Entidad, sin participar, a sabiendas, de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de Sistemas o de la entidad. Con ello demuestra su **Integridad**. 7) Que **LA PARTE RECEPTORA**, al reportar el resultado de su trabajo, revelara todos los hechos y aspectos que son de su conocimiento, ya que de no hacerlo pueden distorsionar el informe de los resultados de las actividades contractuales que estuvieron bajo su revisión, o incluso, esconder alguna práctica ilegal o indebida; no aceptara **gratificaciones, ni regalos de ningún funcionario, contratista, usuario, proveedor o directivo de la entidad**, que pueda implicar o presumir que afecta el juicio profesional; y, también me abstendra de:

Participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la entidad o que pudiera perjudicar mi capacidad de llevar a cabo mis deberes y responsabilidades; y, de evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente responsable, para lo cual comunicaré dicha situación a mi superior inmediato a fin de evaluar el conflicto de intereses; de esta forma manifiesto mi **objetividad**.

Ser prudente en el uso y la protección de la información obtenida durante el desempeño de sus actividades contractuales; no utilizar información confidencial con propósitos de beneficios personales o de terceros; o que de alguna manera pueda ir en contra de lo dispuesto en las leyes; o en detrimento de los intereses de la Entidad, demostrando así el cumplimiento del objetivo de **confidencialidad**.

Y participar solo en aquellos servicios para los cuales tiene los suficientes conocimientos aptitudes y experiencia; desempeñando todos los servicios para desarrollar de manera

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

eficiente, adecuada, veraz y correcta, de manera profesional y mejorando continuamente sus aptitudes y la efectividad y calidad de sus servicios, manifestando así su **competencia**

PARÁGRAFO PRIMERO: LA PARTE RECEPTORA designará por escrito, los empleados y/o contratistas autorizados para el tratamiento de la información Clasificada o Reservada. La actualización de los usuarios será responsabilidad exclusiva de **LA PARTE RECEPTORA**, quien establecerá los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA PARTE RECEPTORA responderá por todos los daños o perjuicios morales o económicos que llegue a causar a **LA PARTE REVELADORA** por la indebida utilización de la **INFORMACIÓN** recibida, o por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones enlistadas con antelación

SEPTIMO. SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información suministrada por la **PARTE REVELADORA** y en general cualquier tipo de información clasificada o reservada conocida en desarrollo del objeto del contrato acuerdo de voluntades, deberá ser mantenidas de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.

OCTAVO. DURACIÓN. LA PARTE RECEPTORA acepta que la confidencialidad de cualquier información será continua y no vencerá, especialmente los datos sensibles que trata la Ley 1581 de 2012, garantizando que, en el caso de información de datos personales, su tratamiento responderá a su interés superior y se asegurará sin excepción alguna el respeto de sus derechos prevalentes, de conformidad con la jurisprudencia de la honorable Corte Constitucional.

NOVENO - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: La información suministrada pertenece a la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca y a sus respectivos titulares, no pudiendo ser utilizada para fines distintos al cumplimiento de las funciones legales.

DECIMO- VERIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LA INFORMACIÓN: **LA PARTE REVELADORA** se reserva el derecho de verificar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente compromiso, con respecto al tratamiento de la información que se encuentra en las bases de datos que produce y administra el la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca.

DECIMO PRIMERO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca o terceros afectados por esta situación.

DECIMO SEGUNDO – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A. En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de **LA PARTE RECEPTORA, LA PARTE REVELADORA** podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria, en un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del acuerdo de voluntades, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la **PARTE REVELADORA** sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en caso que dicho monto no sea suficiente para resarcir el daño.

DÉCIMO – SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al

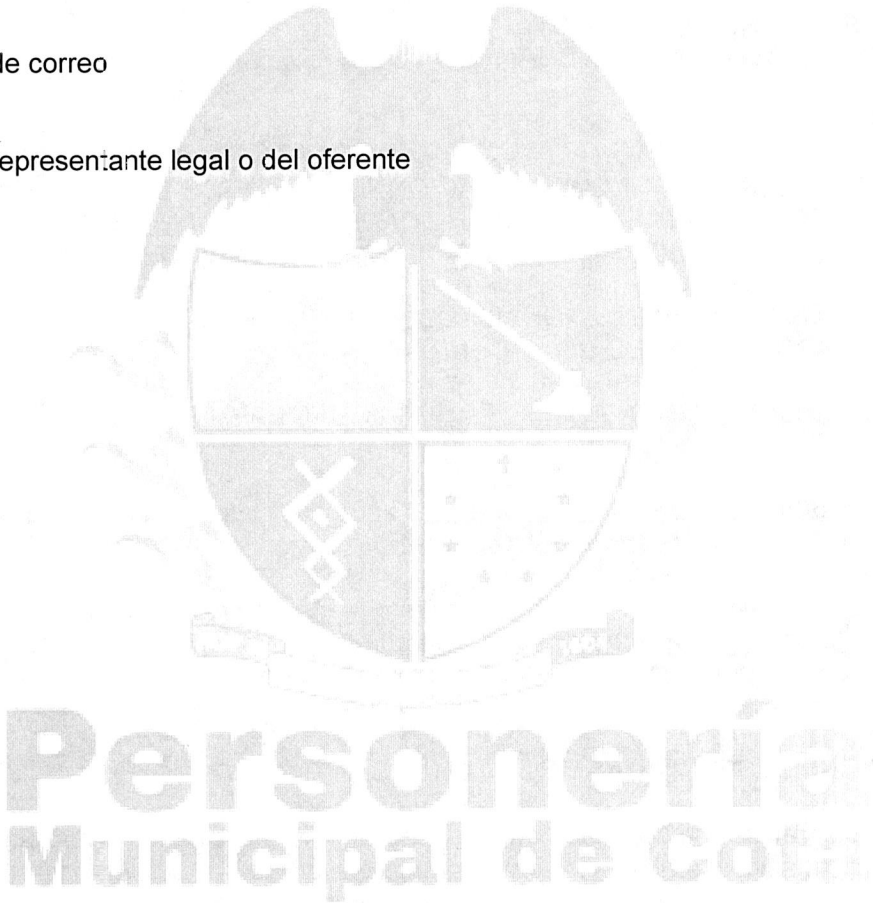
	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Personería Municipal de Cota- Cundinamarca o terceros afectados por esta situación.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los xxxxxx (xxxx) días del mes de xxxxx del 2026

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente



	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	FRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	25/11/2022

ANEXO NO. 6 MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE SE ACOGE A LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESENCIALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE DUARTE QUINTERO
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

Manifestación expresa de que se acoge a las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato

Por medio de la presente, los suscritos (*nombre o razón social del Proponente*), actuando en (*nombre propio o en representación - nombre persona jurídica*) de acuerdo con la invitación pública, presento manifestación expresa de que me acojo a las siguientes obligaciones esenciales durante la ejecución del contrato:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA

1. El contratista se compromete a realizar las actividades ofertadas, con la discriminación de bienes y servicios, que en todo caso deberán incluir lo mínimo solicitado para la habilitación del presente proceso de selección, y deberán cumplir las obligaciones específicas de cada actividad.
2. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo.
3. El contratista deberá disponer de las instalaciones adecuadas, recurso humano, mobiliario, insumos, materias primas, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato, evitando incomodidades y contratiempos los cuales deberán ser subsanados de forma inmediata, así como atender con prioridad los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba. Debe dar respuesta oportuna y correctiva de las situaciones presentadas.
4. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule, incluidas las de afiliación y pago de la seguridad social correspondiente.
5. El contratista deberá suministrar a los funcionarios, los insumos alimenticios ofertados con óptimas condiciones de almacenamiento, transporte y manipulación; deberá igualmente garantizar que los mismos han sido empacados, almacenados, envasados y transportados, con total observancia de la normatividad vigente para ésta material. Ningún alimento empacado o envasado deberá contar con fechas de

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

vencimiento anteriores a la realización del evento, ni aún el mismo día de su realización.

- 6. Acordar con el supervisor del contrato, las fechas y los lugares definitivos para llevar a cabo las distintas actividades de bienestar social, lo que supone la posibilidad de modificación de las condicicnes previamente establecidas por la entidad, siempre que medie acuerdo expreso de las partes, y se cumplan las condiciones mínimas establecidas para la habilitación del proceso de selección, así como los valores agregados objetos de valoración en el proceso de calificación de la propuesta respectiva.
- 7. Asumir los riesgos previsibles distribuidos, tipificados y acordados, en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo con sus respectivos ajustes y modificaciones.
- 8. Realizar la respectiva cuenta de cobro conforme al número de asistente a esta actividad.
- 9. Garantizar la prestación efectiva de los servicios, en los lugares de ejecución, horarios, condiciones y términos ofertados, según la carta de compromiso anexa en la propuesta, sin perjuicio de acuerdos de modificación entre la parte, siempre que medie autorizaciones expresa del supervisor del contrato y cumpla con las condiciones mínimas solicitadas.
- 10. Comunicar oportunamente al supervisor de la entidad, los cambios del personal relacionado inicialmente, quienes deberán tener lo mismo o superiores requisitos de experiencia y formación académica, ofrecido en la propuesta.
- 11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
- 12. Adelantar las gestiones necesarias dentro de los plazos establecidos para la iniciación de la ejecución de contrato.
- 13. Suministrar al supervisor del contrato la información y documentación que este requiera, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del CONTRATISTA.
- 14. Atender en el menor tiempo, las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten.
- 15. Asumir todos los costos directos e incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades.
- 16. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firmes a partir de la presentación de esta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución, sin atender a las dinámicas propias del mercado.
- 17. Presentar cportunamente la factura en original y/o cuenta de cobro, para poder efectuar el respectivo pago.

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

- 18. Acatar las observaciones que le formule el supervisor durante la ejecución del contrato.
- 19. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
- 20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
- 21. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Cota, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.
- 22. Acreditar los pagos a seguridad social integral como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a una entidad promotora de salud a los terceros que emplee para la ejecución del contrato, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 23. Mantener indemne a la Personería Municipal de Cota y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
- 24. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
- 25. Proveer el personal idóneo necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- 26. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando en el mismo hayan sido requeridas.
- 27. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato y la propuesta presentada.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

ANEXO No. 7
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA)

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

El suscrito _____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal), identificado con _____, en mi condición de Representante Legal o de Revisor Fiscal de _____ (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____ () del mes de _____ de 2026

FIRMA

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

	PROCESO DE APOYO GESTION CONTRACTUAL	Código	PRA-GCR-MC-06
		Versión	1.0
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA	Fecha	26/11/2022

ANEXO No. 8
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cota, Cundinamarca, fecha _____

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA
MISAELE DUARTE
Personera Municipal
Cota

REF: OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA

PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC- 006 de 2026

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el proceso de mínima cuantía No MC 006 de 2026 cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR PIB 2026, ADOPTADO PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA -FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN 2026 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA. Por lo anterior expresamos lo siguiente: La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por: NOMBRE IDENTIFICACION o NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es la determinada en la Ley 80 de 1993. Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente. Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2026

Nombre del oferente o de su representante legal
C.C.
NIT
Dirección de correo
Dirección
Teléfono
Firma del representante legal o del oferente