ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC-038-26

OBJETO:

SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

ALCANCE DEL OBJETO:

Este servicio garantizará la eliminación y prevención de plagas en los espacios asignados, asegurando un ambiente saludable y libre de riesgos para la salud pública, mediante la aplicación de productos y técnicas adecuadas según las normativas vigentes.

De esta manera, el servicio de desinfección contribuye a la eliminación de microorganismos patógenos, como bacterias, virus y hongos, en superficies y ambientes, reduciendo el riesgo de enfermedades y promoviendo un entorno más saludable. Por otro lado, la desratización ayuda a controlar y erradicar la presencia de roedores, evitando daños estructurales y la transmisión de enfermedades que estos animales pueden portar y transmitir.

Asimismo, la desinsectación estará orientada al control y eliminación de insectos rastreros y voladores, tales como mosquitos, cucarachas, moscas, hormigas y otros artrópodos de interés sanitario, minimizando los riesgos para la salud pública y garantizando condiciones óptimas de salubridad en los espacios intervenidos.

CODIFICACIÓN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
72	10	21	03	EXTERMINACIÓN O FUMIGACIÓN
72	10	21	06	CONTROL DE ROEDORES
76	10	15	03	DESINFECCIÓN Y DESODORIZACIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN – Se Publica en el SECOP I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá realizar un diagnóstico, fumigación, desinsectación, desratización, suministro de insumos, control de plagas y virus de las DIECISEIS (16 sedes) relacionadas:

No	SEDE A INTERVENIR
1	CAVIP EDIFICIO SECRETARIA DE GOBIERNO
2	HOGAR DE PASO SECRETARIA DE GOBIERNO
3	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
4	CENTRO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOCIAL
5	PALACIO MUNICIPAL
6	TEATRO MUNICPAL
7	SECRETARIA DE TRANSITO PARQUE SANTANDER
8	SECRETARIA DE TRANSITO
9	CASA DE LA CULTURA CRA 2
10	SECRETARIA DE EDUCACION
11	COLISEO
12	CASA DE LAS ARTES CARTAGENITA
13	CASA DE LA CULTURA CLL 15
14	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
15	INSPECCIÓN 4 CARTAGENITA
16	MEGA BIBLIOTECA BARRIO JUAN PABLO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES:

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de presencia de plagas y virus en las instalaciones (incluidos techos). Que será la línea de base para controlar la efectividad del programa.	UN	1
2	Fumigación con desinfectantes para virus y bacterias	M²	1
3	Fumigación y suministro de químicos insecticidas autorizados por el Ministerio de Salud mediante los métodos de termonebulización y aspersión manual en las diferentes sedes de la administración municipal	M²	1
4	Suministro e instalación de cebadero con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta resistencia, Medidas 24X10.5X9.5 cm)	UN	1
5	Suministro e instalación de cebaderos en alturas y espacios confinados con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta resistencia, Medidas 24X10.5X9.5cm)	UN	1
6	Visita mantenimiento y control de cebaderos	UN	1
7	Suministro de trampa de impacto Largo x Ancho x Profundidad: 14 cm x 7 cm x 7 cm aluminio	UN	1
8	Asesor técnico	UN	1
9	Coordinador	UN	1
10	Operario	UN	1

NOTA 1: Lo anterior se requiere para 16 sedes a cargo de la Administración Municipal.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE,** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO O CÓDIGO	DIS - 2026000813
FECHA	12/02/2026
RUBRO/FUENTE	2.1.2.02.02.008.16.85330.1001/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
NOMBRE	ENTIDADES TERRITORIALES – ADMINISTRACION CENTRAL
VALOR	$40.000.000
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

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

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

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	COTIZACION 1 CONSULTORIAP R SAS	COTIZACION 2 FUMIGACIONES OCAMPO	VALOR UNITARIO
1	Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de presencia de virus en las instalaciones. Que será la línea de base para controlar la efectividad del programa.	UN	1	$1.900.000	$1.963.500	**$1.931.750**
2	Fumigación con desinfectantes para virus y bacterias	m2	1	$950	$952	**$951**
3	Fumigación y suministro de químicos insecticidas autorizados por el Ministerio de Salud mediante los métodos de termonebulización y aspersión manual en las diferentes sedes de la administración municipal.	m2	1	$1.050	$1.071	**$1.061**
4	Suministro e instalación de cebadero con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta	UN	1	$55.000	$57.120	**$56.060**

	resistencia, Medidas 24X10.5X9.5 cm					
5	Suministro e instalación de cebaderos en alturas y espacios confinados con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta resistencia, Medidas 24X10.5X9.5 cm)	UN	1	$58.000	$53.550	**$55.775**
6	Visita mantenimiento y control de cebaderos	UN	1	$12.000	$11.305	**$11.653**
7	Suministro de trampa de impacto Largo x Ancho x Profundidad: 14 cm x 7 cm x 7 cm aluminio	UN	1	$35.000	$29.750	**$32.375**
8	Asesor técnico	UN	1	$3.250.000	$2.950.000	**$3.100.000**
9	Coordinador	UN	1	$2.550.000	$2.350.000	**$2.450.000**
10	Operario	UN	1	$1.900.000	$1.850.000	**$1.875.000**
				$9.762.000	$9.267.248	**$9.514.624**

Al tratarse de un contrato a monto agotable, se realizan las cotizaciones por valor unitario ya que es necesario realizar el diagnóstico de la situación de riesgo de plagas y virus de las 16 sedes que componen la administración municipal, para determinar las cantidades exactas de intervenciones y de acciones a realizar por parte del futuro contratista. El valor se determina con base a los recursos dispuestos para tal fin.

La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar en su totalidad o en sus valores unitarios.

TASA IMPOSITIVA

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

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

SISTEMA DE RETENCIONES:

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

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

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

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%

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

ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR

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

RETENCIONES DE ORDEN NACIONAL FRECUENTES

- **COMPRAS**

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

RETENCION EN IVA

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

CARGAS ADMINISTRATIVAS.

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

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato tendrá un término total de ejecución de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS SIN EXCEDER EL 11 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO** lo que ocurra primero.

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

FORMA DE PAGO: El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: PAGOS PARCIALES mes vencido para cada uno de acuerdo con el servicio realizado, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén (en los casos que aplique). La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Un Pago final a la liquidación del contrato.

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

PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. (Art.50 de la Ley 789 de 2002).

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

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

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

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (*ver formulario No. 1*), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

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

PROPUESTA ECONÓMICA. El proponente diligenciará el formulario **N. ° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de fallas generales o particulares de SECOP II, se informa como correo electrónico institucional juridica@facatativa-cundinamarca.gov.co El Municipio no se responsabiliza por mensajes de datos enviadas a otras direcciones electrónicas, o por fuera del horario establecido en el cronograma.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

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

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

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

REQUISITOS HABILITANTES:

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

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

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

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

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

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

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

- NO ES SUBSANABLE LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA.
- NO SE PODRÁN ACREDITAR CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente,	2	Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del

	con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el Ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		requisito dispuesto para participar en convocatorias Limitadas.
3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. .	3	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1	5	Formulario de Transparencia, se deberá diligencia y aportar el formulario No. 1
6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando	6	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad

	corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago.		con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
10	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	10	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
11	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos	11	El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

12	El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establece la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.	12	El oferente deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establece la ley 1918 de 2018, donde conste que este no ha sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
13	El oferente deberá diligenciar y anexar FORMULARIO 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	13	El oferente deberá diligenciar y anexar FORMULARIO 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

a) Experiencia del proponente:

Proponentes Diferentes a MiPymes

El proponente deberá acreditar experiencia mediante Un (1) contrato ejecutado y terminado con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV, cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con fumigación, desinfección y desinsectación, para lo cual deberá presentar certificación de cumplimiento o acta de liquidación.

Criterios Diferenciales para Mipyme en el Sistema de Compras Públicas

Se establece como Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, la posibilidad de acreditar su experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV, cuyo objeto y/o alcance se encuentre relacionado con fumigación, desinfección y desinsectación, para lo cual deberá presentar certificación de cumplimiento o acta de liquidación.

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

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

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

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

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

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: Realizar el diligenciamiento y adjuntar el Formulario No. 04 correspondiente a la **"MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**

c) Reglas de las ofertas económicas: La propuesta económica deberá ser diligenciada en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** suministrado por el Municipio y la plataforma SECOP II.

En la Evaluación de la oferta económica, se verificará:

1. Los valores unitarios para el presupuesto son a PRECIO FIJO, por lo tanto, este contrato NO contempla fórmula de ajuste de precios durante la ejecución estimada.

2. No se deberá modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, ni adicionar ítems a los ya determinados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

d) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

El servicio debe realizarse cada TRES (3) MESES, con el fin de asegurar un control efectivo y preventivo de plagas en las instalaciones. Los servicios solicitados incluyen:

1. **HOJAS DE VIDA:** Presentación de hojas y el soporte legal, académico y de experiencia.

PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO:

Para cada uno de los cargos del personal técnico requerido, deberá presentar la hoja de vida correspondiente, acompañada de los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de los requisitos y la experiencia solicitada.

Cargo	Requisitos	Experiencia	Certificación adicional
(1) Asesor Técnico	-. Profesional Médico Veterinario o ingeniero industrial o ingeniero químico o ingeniero ambiental y/o sanitario o biólogo o tecnólogo en saneamiento ambiental.	-. 5 años de experiencia contados a partir de la expedición del acta de grado como asesor técnico en empresas dedicadas al control de plagas -. Certificado de antecedentes profesionales	-. Estar incluido en la Lista de asesores técnicos de la secretaria de salud pública vigente. -. Curso de 60 horas en manejo de integrado de plagas en salud pública.

(1) Coordinador	-. Profesionales en ingeniería industrial o química o ambiental y/o sanitaria o profesiones afines con el objeto contractual , o administradores o afines a la administración o Tecnólogo en gestión ambiental	-. 2 años de experiencia contados a partir de la expedición del acta de grado	-. Curso de 60 horas en manejo de integrado de plagas en salud pública, o manejo racional de plaguicidas -. Certificado de trabajo seguro en alturas -. Curso de espacio confinado -. Carné de aplicador de plaguicidas refrendado por la Secretaria de Salud o entidad de salud competente a nivel municipal.
(1) Operario	-. Bachiller en cualquier modalidad. -. Certificación curso de 60 horas en manejo racional de plaguicidas y/o manejo integrado de plagas en salud pública y carnet de aplicador de plaguicidas refrendado por la secretaria de salud de Cundinamarca	-. 18 meses de experiencia relacionada con manejo de plaguicidas, control de plagas y trabajo en espacios confinados.	-. Certificado de trabajo seguro en alturas vigente -. Curso de espacio confinado

2. CERTIFICACIÓN

a) Concepto sanitario vigente de la empresa prestadora del servicio, emitido por la Dirección de Salud Pública de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Cundinamarca o Secretaria de Salud Pública de Bogotá, que certifique la idoneidad de los productos y procedimientos empleados. "Para realizar las actividades de aplicación terrestre de plaguicidas en forma manual o mecánica en áreas pecuaria, o agrícola, en vehículos, edificaciones, productos almacenados o no, o área pública deberán obtener licencia sanitaria de funcionamiento expedida por la Dirección Seccional de Salud respectiva, cumpliendo los requisitos contemplados en el capítulo correspondiente".

b) Equipos certificados para el buen uso de insumos, contar con termonebulizador pulsfog BIO portátil o estacionaria, como también contar con los elementos de protección personal para el trabajo en alturas y para realización de cada una de las actividades.

c) Certificación para la realización de trabajo en alturas y espacios confinados avalado por el ministerio de trabajo, certificado para realizar trabajo en espacios confinados.

3. CARTA DE COMPROMISO

a) **Aplicación de productos químicos** autorizados por el Ministerio de Salud para el control de plagas en áreas críticas.

b) **Informe técnico detallado** del servicio prestado, que incluya los procedimientos realizados y los resultados obtenidos.

c) **Hojas de seguridad y fichas técnicas** de los productos utilizados, conforme a las normativas de seguridad en salud pública.

d) **Transporte de químicos.**

- - El proponente deberá aportar documentos que acrediten que cuenta mínimo con UN (1) vehículo, ya sea propio o vinculado, destinado al transporte de mercancías peligrosas, dotado de equipos y elementos de protección para atención de emergencias, tales como: extintor de incendios, ropa protectora, linterna, botiquín de primeros auxilios, equipo para recolección y limpieza, material absorbente y los demás equipos y dotaciones especiales, conforme a lo estipulado en la tarjeta de emergencia NTC 4532 -anexo Nº 3, de conformidad con lo reglado en el Decreto 1609 de 2002.
- - Aportar documentos que acrediten que el conductor del vehículo que transporte mercancías peligrosas posea el certificado del curso básico obligatorio de capacitación para conductores, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 1223 de 2014, 2328 de 2016 y 5747 de 2016. Copia de la cedula de ciudadanía y licencia de tránsito vigente de los conductores, copia revisión técnico mecánica vigente de cada vehículo, copia de Seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT vigente de cada vehículo.
- - Aportar póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 54, 55 y 56 del Decreto 1609 de 2002 (...) "La empresa de servicio público de transporte de carga, o el remitente cuando utilicen vehículos de su propiedad para el transporte de mercancías, debe adquirir una póliza de responsabilidad civil extra

contractual que ampare en caso que se presente algún evento durante el transporte, perjuicios producidos por daños personales, daños materiales, por contaminación (daños al ambiente, a los recursos naturales, animales, cultivos, bosques, aguas, entre otros) y cualquier otro daño que pudiera generarse por la mercancía peligrosa en caso de accidente.)" (...)

- - Presentar un registro de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración, la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, categoría toxicológica de cada uno de ellos, la plaga que controla, precauciones y antídoto.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

El contratista se obliga con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ a:

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar un diagnóstico antes de iniciar el proceso de fumigación, desinfección y desratización, que incluya: zonas críticas, tipos de plagas presentes, métodos y tratamientos a emplear (físicos, químicos, etc.), recomendaciones, registro fotográfico y fichas técnicas de los productos a usar, acta de inspección y control sanitario favorable emitida por la autoridad de salud a la empresa contratista.
2. Elaborar un cronograma de servicios de control de plagas acordado con el supervisor del contrato, entregado dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización del contrato.
3. Incluir programación de actividades, métodos antes, durante y después del servicio y definir tiempos adecuados de aplicación considerando la actividad biológica de plagas y condiciones climáticas.
4. El contratista deberá presentar un listado de los productos a suministrar, indicando su rotación en las diferentes unidades para evitar la generación de resistencia, junto con las fichas técnicas y hojas de seguridad actualizadas de cada uno. Asimismo, deberá garantizar que todos los productos utilizados estén debidamente autorizados, pertenecientes a las categorías toxicológicas I a III o sean fosfuros de aluminio registrados, y en caso de cualquier cambio en los productos, deberá informar oportunamente, adjuntando el respectivo soporte legal y la autorización emitida por la Secretaría de Salud y para áreas de alimentos, los productos deben ser aptos y certificados para uso en la industria alimentaria.
5. Garantizar la rotación de productos en visitas sucesivas para evitar resistencia.
6. Aplicar productos preventivos y radicales certificados, no genéricos.
7. Todos los productos químicos, herramientas y utensilios deben ser suministrados por el contratista y cumplir con normativas vigentes.
8. Presentar 2 certificaciones de disposición final de residuos peligrosos expedidas por el receptor de los residuos durante la vigencia del contrato.
9. No almacenar ni desechar residuos o envases en instalaciones de las 16 sedes a cargo de la Administración Municipal.
10. Realizar control de plagas con personal capacitado, suficiente y afiliado a seguridad social y ARL.

11. Presentar certificación de la ARL y/o del Ministerio del Trabajo que acredite la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.
12. Ejecutar servicios de fumigación mediante aspersión, termo nebulización, espolvoreo, y uso de ULV con aspersión de gotas de 20 a 30 micras.
13. Utilizar termo nebulizador para insectos voladores, asegurando efecto de volteo inmediato.
14. Garantizar el suministro de elementos de protección personal adecuados y en óptimas condiciones para los operarios.
15. Realizar las inspecciones requeridas para asegurar las tareas de los trabajos en alturas y en espacios confinados.
16. Contar con personal certificado en control de plagas, manejo de insumos, trabajo en alturas y espacios confinados; y cumplimiento de normativas sanitarias e inocuidad alimentaria
17. Entregar trampas y adaptaciones como mallas de fibra de vidrio para control de ingreso de plagas.
18. Proveer cajas cebaderas según requerimiento en cada sede.
19. Recolección de roedores muertos en todas las áreas, hasta su disposición final
20. El contratista es responsable del traslado de equipos, personal y productos hasta las áreas de trabajo.
21. Presentar informe mensual con: actividades realizadas, productos aplicados, disminución de plagas.
22. Garantizar que las zonas intervenidas estarán libres de plagas durante el intervalo entre controles.
23. En caso de reaparición, realizar refuerzo sin costo a los 8 días.
24. Brindar una (1) jornada de sensibilización sobre prevención de plagas en cada sede.
25. Cumplir con el Plan de Saneamiento Básico institucional, asegurando la correcta disposición de residuos peligrosos.
26. Dar cumplimento a las normas aplicables a la seguridad y salud en el trabajo (Certificación para realización de trabajo en alturas avalado por el ministerio del trabajo, certificado para realizar trabajos en espacios confinados, escaleras para trabajo en alturas, elementos de protección personal para trabajo en alturas y para la realización de cada una de las actividades dependiendo del riesgo de exposición)
27. El contratista deberá garantizar que su personal adopte y utilice de manera obligatoria los protocolos de seguridad y los equipos de protección personal establecidos en la normatividad aplicable para actividades de limpieza, desinfección, fumigación y control de plagas, así como para trabajos en alturas, en espacios confinados y en la manipulación de productos químicos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

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

GARANTÍAS

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente 10% de valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una suma equivalente al 10% valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una suma equivalente 200 SMLMV, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto No 1082 de 2015.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las pólizas mencionadas. El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el CONTRATISTA, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes. Cuando el contrato a suscribir se adicione en valor, se suspenda, o en cualquier otro evento en que fuera necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía señalada en el contrato en forma tal que en todo momento se hallen ajustadas en valor y vigencia a lo pactado en el contrato. Si el CONTRATISTA, se demora o se niega a modificar la garantía, esta podrá ser modificada por la aseguradora o banco a petición del MUNICIPIO, a cuenta del CONTRATISTA, quien con la firma del contrato, autoriza al MUNICIPIO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de las mismas, deberán someterse a la debida aprobación por parte del MUNICIPIO.

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

Ver Artículo 2.2.1.2.5.5. Decreto 1082 de 2015. En los procesos de mínima cuantía la entidad es libre de exigir o no garantías.

EMPATE

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

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

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

METODO ALEATORIO

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

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

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

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

CAUSALES DE RECHAZO

1. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
2. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
3. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
4. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. Las subsanaciones se recibirán por medio de la Plataforma SECOP II.
5. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
6. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
7. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable, tampoco aplicará cuando la diferencia sea resultado de correcciones aritméticas realizadas por la entidad.
8. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.
9. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
10. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente baja previo trámite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
12. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
13. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes.
14. Las demás causales consagradas en la ley

COMITÉ EVALUADOR

Se designa en esta invitación pública por el área Técnica a **DIEGO MAURICIO RAMIREZ GONZALEZ – DIRECTOR DE LA FUNCIÓN PUBLICA y ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL – PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E) SEC. GENERAL,** en el área Jurídica a **EDITH TATIANA PUERTO ESPINOSA-ABOGADA DE LA SECRETARIA DE GESTION CONTRACTUAL**, como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, jurídica, financiera y económica.

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

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

MULTAS

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

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

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

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

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaria de Gestión Contractual a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la Dirección de la Función Pública, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.

3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.

4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.

5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.

6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.

7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

9) Enviar de manera mensual a la Secretaria de Gestión Contractual, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente del contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.

10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de Gestión Contractual el acta de liquidación del contrato.

11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

Dado en FACATATIVA Cundinamarca a los trece (13) días del mes de agosto 2026

JOICE ANGÉLICA SANDOVAL HERNÁNDEZ
SECRETARIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Revisó: Edith Tatiana Puerto Espinosa- Abogada Secretaría de Gestión Contractual
Proyectó: Andrea Nataly López Ramos- Abogada Secretaría de Gestión Contractual

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FORMULARIO Nº 1

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-038-26

OBJETO: SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

Respetados Señores:

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXX** de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto: **"SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"** y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.

- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República,
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**
- Que hemos sido sancionados por XXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del articulo 67 Ley 1437 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX

Régimen tributario al cual pertenece:

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX

FAX:

Ciudad:

FIRMA

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

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

FORMULARIO Nº 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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

Que , adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-038-26** que tiene por objeto: **SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS (DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN) DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

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

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

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

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

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

COMPROMISOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto 510 de 1993.

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

EL PROPONENTE

_____

C.C. No. **XXXXXXXXXXX**

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

ALCALDÍA DE
FACATATIVÁ

FORMULARIO Nº 3

OFERTA ECONÓMICA-

FACATATIVA-MC-038-26

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. EL VALOR NO PODRA SUPERAR EL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD PARA CADA ITEM, el contrato se celebra por el monto total del **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:**

ITEM	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de presencia de plagas y virus en las instalaciones (incluidos techos). Que será la línea de base para controlar la efectividad del programa.	UN	1		
2	Fumigación con desinfectantes para virus y bacterias	M²	1		
3	Fumigación y suministro de químicos insecticidas autorizados por el Ministerio de Salud mediante los métodos de termonebulización y aspersión manual en las diferentes sedes de la administración municipal	M²	1		
4	Suministro e instalación de cebadero con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta resistencia, Medidas 24X10.5X9.5 cm)	UN	1		
5	Suministro e instalación de cebaderos en alturas y espacios confinados con seguridad en el perímetro de las instalaciones (polipropileno de alta resistencia, Medidas 24X10.5X9.5cm)	UN	1		
6	Visita mantenimiento y control de cebaderos	UN	1		
7	Suministro de trampa de impacto Largo x Ancho x Profundidad: 14 cm x 7 cm x 7 cm aluminio	UN	1		
8	Asesor técnico	UN	1		
9	Coordinador	UN	1		
10	Operario	UN	1		

NOTAS GENERALES:

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

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

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

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

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX

Régimen tributario al cual pertenece:

Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX

FAX:

Ciudad:

FORMULARIO 4. MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proceso de Contratación: FACATATIVA-MC-038-26

Ciudad, (día, mes, año)

_____; en condición de proponente en el proceso de selección **FACATATIVA-MC-038-26,** por medio del presente escrito manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el *DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA*, para la mencionada contratación.

Firma representante legal del Oferente / Persona Natural

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

FORMULARIO No. 5

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores

MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

Cra. 3 No. 5 - 68

Facatativá - Cundinamarca

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

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

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

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

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

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

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]