

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 1 de 21

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Nuevo Colón, xxxxxx

Señores

Alcaldía Municipal de Nuevo Colón

Despacho

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MC-033-2026**

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

De conformidad con los pliegos de condiciones y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de los pliegos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando El Municipio de NUEVO COLÓN dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA, la propuesta y el contrato respectivamente.
3. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en el presente documento, del pliego de condiciones dentro de un (1) día hábil siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
4. Que garantizo que el grupo mínimo de apoyo exigido en los Pliegos de Condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA cumple con los perfiles profesionales y técnicos requeridos por el Municipio De NUEVO COLÓN.
5. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACIÓN PÚBLICA.

Calle 4 No. 4-60 – Código Postal 153620 Nuevo Colón - Boyacá.

Teléfono. (8) 7353035 - Fax 7353036

Página WEB. www.nuevocolon-boyaca.gov.co

Correo electrónico alcaldia@nuevocolon-boyaca.gov.co

Sec. Gobierno
Nuevo Colón

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 2 de 21

6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que leí cuidadosamente los Pliegos de Condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle a El Municipio de NUEVO COLÓN - Boyacá en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.
9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección: _____ Teléfonos: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

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

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACIÓN PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Ciudad: _____ Teléfono(s): _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Calle 4 No. 4-60 – Código Postal 153620 Nuevo Colón - Boyacá.
Teléfono. (8) 7353035 - Fax 7353036
Página WEB. www.nuevocolon-boyaca.gov.co
Correo electrónico alcaldia@nuevocolon-boyaca.gov.co

Sec. Gobierno
Nuevo Colón

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 3 de 21

ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Nuevo Colón, xx de xxxx de xxxxx.

Señores

Alcaldía Municipal Nuevo Colón

Despacho

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. **MC-033-2026**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 4 de 21

ANEXO 3. MODELO PARA PRESENTAR OFERTA

Nuevo Colón, xx de xxxx de xxx

Señores

Alcaldía Municipal de Nuevo Colón

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Día 1 y 2: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. Día 3: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El	UNIDAD	30	\$	\$

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 5 de 21

		hotel debe contar con recepción las 24 horas.				
2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada: 100 g Menú 2: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada: 100 g Menú 3: Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada: 100 g	UNIDAD	40		
3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco: 150 g Proteína al gusto: 120 – 140 g Grano al gusto: 100 g Tajada de plátano maduro: 70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o	UNIDAD	40		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 6 de 21

		limonada:250 - 300 ml Menú 2: Arroz: 150 g Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepá: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml Menú 3: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml				
4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1 Hamburguesa: Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml Menú 2 Plato fuerte:	UNIDAD	40		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 7 de 21

		Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml Menú 3 Perro Caliente: Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml				
5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3		
6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3		
7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o	UNIDAD	60		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 8 de 21

		una (1) porción de galletas.				
		Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml				
		Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).				
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	CONTENIDO TEMÁTICO: 1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 2. CONTRATACIÓN ESTATAL. 3. DERECHO DISCIPLINARIO. 4. POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). 6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ	UNIDAD	6		
9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026	UNIDAD	10		
10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026	UNIDAD	10		
VALOR TOTAL						\$

Son: Escribir **VALOR TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS** _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Calle 4 No. 4-60 – Código Postal 153620 Nuevo Colón - Boyacá.

Teléfono. (8) 7353035 - Fax 7353036

Página WEB. www.nuevocolon-boyaca.gov.co

Correo electrónico alcaldia@nuevocolon-boyaca.gov.co

Sec. Gobierno
Nuevo Colón

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 9 de 21

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 10 de 21

ANEXO No. 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Nuevo Colón, xx de xxxx de xxx

Señores

Alcaldía Municipal de Nuevo Colón

Despacho

REF: Declaración juramentada de no tener multas Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a lo regulado en la Ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 11 de 21

ANEXO No. 5
CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES

Nuevo Colón, xx de xxxx de xxx

Señores
ALCALDIA DE NUEVO COLÓN
Boyacá

REF.: Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”.

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2012

Atentamente,

Xxxxxxxxxxxxxx
No C.C. o MP

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 12 de 21

ANEXO No. 06.
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Nuevo colon, xxxxxx
Señores
MUNICIPIO DE NUEVO COLON- BOYACA.
Referencia: INVITACIÓN xxxxxxxx

Yo xxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de XXXXXXXX, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN-BOYACA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso Competitivo De Selección No XXXXXX cuyo objeto es "XXXXXXXXX"
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso Competitivo De Selección No XXXXXX
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso Competitivo De Selección No XXXXXXXX nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXX
No C.C. o MP

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 13 de 21

ANEXO FICHA TÉCNICA

Nuevo colon, xxxxxx
Señores
MUNICIPIO DE NUEVO COLON- BOYACA.
Referencia: INVITACIÓN xxxxxxx

Yo xxxxxxxx, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de representante legal de XXXXXXXX, manifiesto que me encuentro facultado para presentar la Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia **Proceso de selección Mínima cuantía No. MC-033-2026**, cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LOGÍSTICA EN GENERAL PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y DESARROLLAR UNA AGENDA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE SEIS (06) CAPACITACIONES, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ, ENMARCADA EN EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, me comprometo a cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	HOSPEDAJE PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Día 1 y 2: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en el municipio de Doradal Antioquia para los días 10 y 11 de septiembre de 2026 equipado con restaurante, áreas comunes con piscinas equipadas con toboganes, habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas. Día 3: Se requiere hospedaje en un hotel ubicado en la ciudad de Medellín Antioquia para la noche del 12 de septiembre de 2026 equipado con áreas comunes, amplias habitaciones individuales con aire acondicionado, baño privado, tv, wifi. El hotel debe contar con recepción las 24 horas.	UNIDAD	30
2	DESAYUNO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1: Huevos pericos o revueltos: 2 unidades (100 g) Queso o quesito: 30–40 g Pan: 1 unidad (40–50 g) Bebida caliente con leche: 200–250 ml Fruta de temporada:100 g Menú 2: Arepa: 80 g Calentado de arroz y fríjol: 150 g Huevos revueltos: 2 unidades / 100 g Quesito: 30 g Chocolate: 240 ml Fruta de temporada:100 g Menú 3: Caldo de costilla – 300 ml Costilla – 60 g Papa – 80 g Arepa – 1 unidad Huevos pericos – 2 unidades Quesito – 20 g Chocolate – 200 ml Fruta de temporada:100 g	UNIDAD	40

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 14 de 21

3	ALMUERZO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1: Entrada: Sopa del día Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml Menú 2: Arroz: 150 g Fríjol: 150 g Carne molida: 60 g Chicharrón: 30 g Chorizo: 30 g Huevo: 1 unidad Plátano: 50 g Aguacate: 30 g Arepa: 40 g Ensalada: 50 g Hogao: 20 g Bebida: 250 - 300 ml Menú 3: Entrada: Crema Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g Principio:100 g Acompañamiento:70 g Ensalada: 80 g Bebida: 250 - 300 ml	UNIDAD	40
4	CENA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO	Menú 1 Hamburguesa: Pan de hamburguesa: 1 unidad (70–80 g) Carne de res: 100 g Queso: 1 tajada (20 g) Lechuga: 15 g Tomate: 30 g Cebolla: 15 g Salsa de tomate: 10 g Salsa rosada o mayonesa: 10 g Papas fritas Porción: 120–150 g Bebida Gaseosa: 350 ml Menú 2 Plato fuerte: Arroz blanco:150 g Proteína al gusto:120 – 140 g	UNIDAD	40

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 15 de 21

		Grano al gusto:100 g Tajada de plátano maduro:70 g Ensalada zanahoria y tomate: 80 g Bebida: Jugo natural y/o limonada:250 - 300 ml Menú 3 Perro Caliente: Pan para perro Salchicha: 100 g Queso Papas ripio Cebolla Salsas Papas fritas Porción: 120–150 g Gaseosa: 350 ml		
5	ALQUILER SALÓN PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de un salón o espacio exclusivo con capacidad adecuada para el número total de funcionarios, con buena ventilación e iluminación. Con una duración de mínimo 6 horas, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia	GLOBAL	3
6	EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	Alquiler de Equipos Audiovisuales, 1 Video Beam (Proyector) de alta luminosidad, Sonido: Sistema de audio completo con amplificación, mínimo dos (2) micrófonos inalámbricos y altavoces, para las capacitaciones a realizarse en el Departamento de Antioquia.	UNIDAD	3
7	REFRIGERIOS PARA LAS JORNADAS DE CAPACITACIÓN	Contenido: Un (1) producto de panadería (ej. almojábana, pan de bono o pastel de pollo) o una (1) porción de galletas.	UNIDAD	60
		Bebida: Una (1) bebida caliente (café o chocolate) o un (1) jugo de 200 ml		
		Adicional: Un (1) refrigerio dulce pequeño (ej. chocolatina o bocadillo).		
8	CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS	CONTENIDO TEMÁTICO: 1. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). 2. CONTRATACIÓN ESTATAL. 3. DERECHO DISCIPLINARIO. 4. POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 5. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG). 6. TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL, SEGÚN FICHA TÉCNICA Y PROFESIONALES REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN, BOYACÁ	UNIDAD	6
9	EVENTO DE BIENESTAR 1	Rompiendo el Hielo, práctica de integración, dirigida por el coordinador a los funcionarios de la Entidad Territorial, en la Hacienda Nápoles, el día 11 de septiembre de 2026	UNIDAD	10

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 16 de 21

10	EVENTO DE BIENESTAR 2	Rally participativo de bienestar en la Piedra del Peñol, dirigido a los funcionarios de la Entidad Territorial, el día 12 de septiembre de 2026	UNIDAD	10
----	-----------------------	---	--------	----

ÍTEM 8 CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 1			
NOMBRE DEL EVENTO	TALLER SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS		No. DE HORAS	
1. Fundamentos del SG-SST en Colombia: Comprender el marco legal y los principios fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		2 horas	
2. Estructura y elementos del SG-SST: Identificar los componentes esenciales del SG-SST y su relación con la gestión del riesgo en el entorno laboral.			
3. Planificación e implementación y del SG-SST: Conocer los requisitos y estrategias para la planificación e implementación del SG SST que integren la evaluación inicial, la asignación de recursos, la formación del personal y la participación de los grupos de apoyo institucionales.		2 horas	
4. Sanciones y responsabilidades en el SG-SST: Analizar las consecuencias del incumplimiento del SG-SST y las responsabilidades legales de las organizaciones.			
TOTAL		4 horas	
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades			

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 17 de 21

formativas.
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 2			
NOMBRE DEL EVENTO	CONTRATACIÓN ESTATAL		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Reconocer fundamentos constitucionales y legales, así como la tipología y modalidades en la contratación estatal, enmarcado en su régimen especial, que le permitan al participante adoptar posiciones formales dentro del proceso contractual público.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS		No. DE HORAS	
1. Fundamentación de la contratación: estatal: Conocer las nociones constitucionales y legales que justifican el proceso de contratación estatal.		2 horas	
2. Principios y etapas en la contratación estatal: Reconocer los principios y etapas de la contratación estatal.			
3. Contratos y garantías: Identificar el contenido, las cláusulas y garantías en la contratación estatal.		2 horas	
4. Clasificación de los contratos: Describir la clasificación de los contratos según su tipología y modalidad de selección.			
TOTAL		4 horas	
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.			
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 3

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 18 de 21

NOMBRE DEL EVENTO	DERECHO DISCIPLINARIO		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Gestionar el SG-SST aplicando la normativa vigente, la identificación y el control de riesgos, la planificación, el seguimiento y la gestión de incidentes y enfermedades laborales, para promover ambientes de trabajo seguros y preventivos.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS		No. DE HORAS	
1. Nuevas competencias legales en el derecho disciplinario externo e interno de acuerdo con la Ley 2094 de 2021.		2 horas	
2. <i>Los principios de derecho disciplinario y principales novedades en las Leyes 1952 del 28 de enero de 2019 (CGD) y 2094 del 29 de junio de 2021.</i>			
3. Las faltas disciplinarias en la ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021- su gravedad y levedad.		2 horas	
4. Casuística disciplinaria y abordaje en la práctica en el proceso disciplinario.			
TOTAL		4 horas	
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.			
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)			

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 4			
NOMBRE DEL EVENTO	POLÍTICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE	GENERAL: Promover la cultura del buen servicio al ciudadano a partir de		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 19 de 21

APRENDIZAJE	la capacitación y conocimientos de los lineamientos establecidos a través de la política de servicio al ciudadano.
CONTENIDO ACADÉMICO	
TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Sistemas de información	2 horas
2. Publicación de información	
3. Canales de atención	2 horas
4. Protección de datos personales	
5. Gestión de PQRSD	
6. Buenas prácticas	
TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 5			
NOMBRE DEL EVENTO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Comprender e implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como herramienta clave para fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad del servicio público y promover la transparencia en las entidades del Estado colombiano.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS		No. DE MINUTOS Y/O HORAS	
1. Fundamentos del MIPG		2 horas	
2. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional			
3. Evaluación, Monitoreo y Mejora Continua		2 horas	
4. Participación ciudadana y rendición de cuentas			
5. Mecanismos de aprendizaje Organizacional			
6. Aplicación de instrumentos de monitoreo y control			

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 20 de 21

TOTAL	4 horas
METODOLOGÍA	
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.	
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Derecho y Ciencias Sociales, Especialista en Derecho Administrativo, cursando estudios de Maestría en cualquier área del Derecho, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.	
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)	

EVENTO DE CAPACITACIÓN No. 6			
NOMBRE DEL EVENTO	TALLER PARA MANEJO DEL ESTRÉS LABORAL		
INTENSIDAD HORARIA	4	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: Ofrecer herramientas a los participantes para que identifiquen las fuentes de estrés, desarrollo de habilidades de cómo afrontarlo y reducción de niveles de ansiedad, para así mejorar el bienestar emocional.		
CONTENIDO ACADÉMICO			
TEMAS		No. DE MINUTOS Y/O HORAS	
1. Comprensión del Estrés y Autoconocimiento		2 horas	
2. Técnicas de relajación y relajación Física			
3. Promoción de Bienestar y Apoyo Social		2 horas	
4. Estrategias y Manejo de Situaciones			
TOTAL		4 horas	
METODOLOGÍA			
La metodología aplicada será la de un taller teórico-práctico, llevando a cabo el uso de herramientas digitales (presentaciones en PowerPoint proyectadas o cualquier otra herramienta que permita la comprensión del destinatario de la capacitación) y recursos físicos (Video Beam y computador), que facilitarán el desarrollo de las actividades formativas.			
PERFIL DEL CAPACITADOR: Profesional en Ingeniería ambiental, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con Licencia en Prestación de Servicios de Salud Ocupacional Seguridad y Salud en el Trabajo, vigente, expedida por la Secretaría de Salud, con mínimo dos (02) años de experiencia profesional, en el sector público y/o privado.			
VALOR CAPACITACIÓN: OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LCTE (\$850.000,00)			

Cordialmente,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN NIT. 800.033.062-0		
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FORMATO
	Versión 0	Código F-GC-07	11-04-2018
INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA			Página 21 de 21

Nombre o Razón Social del Proponente:____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal:_____
C.C. No. _____ De _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)