ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villeta, ___ de _____ de 2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
VILLETA, CUNDINAMARCA
Calle 4 No 5 – 61 / 5 – 75

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 41-2026**

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ me permito presentar propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 41-2026** convocada por La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, para presentar propuestas para la celebración de un contrato que resulte de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de selección, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL FORO EDUCATIVO MUNICIPAL DEL AÑO 2026 EN EL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.
b) Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
c) Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
d) Que el proponente, en desarrollo del Principio de Transparencia se compromete a no ofrecer, ni a dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, el proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice dichas conductas en su nombre.
e) Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

f) Que nos comprometemos a proveer a la Entidad, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones para la **MC 41-2026**, convocada por La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones, en el Anexo No. 2 "Anexo Técnico- Condiciones técnicas mínimas requeridas " a través de la presente carta de presentación.

g) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o los servicios que se entregarán al Municipio, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumplen con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

h) Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

i) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

j) Reconocemos que ni la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

k) Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de selección, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la

jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

l) En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección Mínima cuantía – **MC 41-2026**, no se han obtenido de la celebración de Ofertas de Cesión de Derechos Económico o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámide, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos de recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios o promesa de sociedad futura, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

m) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general (esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

n) Los suscritos quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de selección, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la ley.

o) Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

p) Que me obligo a suministrar a solicitud de La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
q) Que la presente propuesta consta de _____ folios.
r) Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): _____
s) Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. _____.
t) Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los estudios y la invitación.
u) Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000). La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente pliego de condiciones.

Atentamente:

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 2

ANEXO TÉCNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Villeta, ___ de _____ de 2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
VILLETA, CUNDINAMARCA
Calle 4 No 5 – 61 / 5 – 75

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 41-2026**

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____, me comprometo a dar cumplimiento estricto a las siguientes especificaciones técnicas:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Unidad de Desarrollo Social, y teniendo en cuenta las condiciones propias de la contratación estatal, los elementos a suministrar y/o servicios a prestar deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

6.1. Ficha técnica:

FICHA TÉCNICA			
No.	**Componente / servicio**	**Especificaciones técnicas principales**	**Cant.**
1	**Alquiler de auditorio**	Auditorio con capacidad mínima para 400 personas, de carácter privado, dotado de sillas, escenario o tarima, iluminación adecuada, ventilación adecuada, baños, condiciones de accesibilidad y seguridad. El auditorio deberá estar disponible el día del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., incluyendo el tiempo requerido para el montaje, realización del evento y desmontaje. El contratista deberá garantizar durante dicho horario las condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibilidad del espacio para el desarrollo del evento.	1
2	**Decoración y ambientación institucional**	Ambientación y adecuación del escenario y zonas destinadas al evento, incluyendo: un (1) backing principal** con la identidad visual del Foro Educativo Municipal 2026, de mínimo 3 m de ancho x 2 m de alto; una (1) mesa principal debidamente ambientada; un (1) área de registro con mesa y elementos de identificación; y elementos decorativos acordes con la temática e identidad visual del evento. El servicio deberá incluir diseño, suministro, instalación y desmontaje de los elementos requeridos.	1
3	**Agendas institucionales personalizadas**	Agenda institucional personalizada de aproximadamente 14 × 21 cm, con tapa dura, mínimo 50 hojas, papel de mínimo 70 g/m², encuadernación argollada doble O, impresión y personalización con el logo e identidad visual del evento y acabado institucional.	400

4	**Esferos personalizados**	Esfero de cuerpo plástico, tinta negra, con impresión del logo o nombre del evento y presentación individual o junto con la agenda.	400
5	**Escarapelas con cordón alusivo**	Escarapela de aproximadamente 10 × 7 cm, elaborada en cartulina de mínimo 300 g/m², impresión a color, con nombre del evento e identificación del participante, acompañada de cordón portaescarapela alusivo al evento.	400
6	**Refrigerios**	Caja individual higiénica y cerrada que incluya sándwich: Pan baguet, 2 tajadas o equivalente, con peso mínimo de 60 g, Jamón de cerdo, pollo, pavo o equivalente, mínimo 40 g, Queso tipo mozzarella, doble crema, campesino o equivalente, mínimo 20 g, Lechuga y tomate frescos, debidamente higienizados, mínimo 20 g en conjunto, Mayonesa, salsa de yogur o aderezo equivalente, en cantidad moderada, Empacado individualmente, protegido y apto para transporte y consumo, bebida caja de jugo, una fruta de la temporada y un barra de cereal. Todos los productos deben ser frescos; adecuada conservación y manipulación; composición acorde con condiciones nutricionales y sanitarias aplicables.	400
7	**Zona de hidratación**	Zona de hidratación para 400 personas, disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., que incluya agua potable, dispensadores, vasos desechables de 7 onzas, mesa o módulo y señalización. El servicio deberá garantizar la disponibilidad y reposición de agua y vasos durante toda la jornada, de acuerdo con el consumo de los asistentes, así como el montaje y desmontaje de la zona.	1
8	**Reconocimientos de participación**	Certificados tamaño carta, elaborados en papel de 250 a 300 g/m², con impresión a color y personalización que incluya nombre del evento, nombre del participante, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas. Deberán presentarse en condiciones adecuadas para su entrega y reconocimiento a los participantes.	3
9	**Reconocimiento especial al ganador**	Reconocimiento de Trofeo en acrílico transparente de mínimo 6 mm de espesor, con base estable y personalización mediante impresión o grabado, que incluya la identificación como ganador del Foro Educativo Municipal 2026, nombre, categoría, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas.	1
10	**Reconocimientos para jurados calificadores**	Certificados institucionales personalizados, tamaño carta; papel de alta calidad; identificación del jurado y su participación; logos y firmas autorizadas.	3
11	**Reconocimiento a institución de educación superior**	Reconocimiento institucional en material de alta calidad; nombre de la institución; descripción del apoyo; identidad gráfica y firmas autorizadas. Placa o trofeo en acrílico	1
12	**Medallas con cordón alusivo a Villeta**	Medallas metálicas o de aleación de calidad, aprox. 50–60 mm; diseño alusivo al municipio de Villeta; cordón con colores alusivos a la bandera nacional; presentación individual.	10
13	**Equipo de sonido profesional**	Sistema de sonido dimensionado para un evento de 400 asistentes, que incluya dos (2) bajos, dos (2) cabinas o parlantes principales, dos (2) monitores, consola de mínimo 16 canales, mínimo cuatro (4) micrófonos inalámbricos y micrófonos de respaldo, así como una pantalla LED de mínimo 3 m x 2 m, cableado, instalación, operador técnico, prueba de sonido y soporte durante el evento. El servicio deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos durante toda la jornada, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m.	1
14	**Apoyo logístico integral**	Servicio con ocho (8) personas de apoyo, destinadas a la recepción y registro de asistentes, organización y atención de participantes, coordinación de tiempos, entrega de materiales, apoyo en escenario, montaje y desmontaje. El personal deberá estar disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., de acuerdo con las actividades requeridas para el desarrollo del evento.	1

6.2. Condiciones técnicas del suministro:

- **Lugar y fecha de entrega y prestación del servicio:** Los bienes y servicios deberán ser entregados y/o prestados en el lugar, fecha y horario que sean definidos por la entidad contratante para la realización del Foro Educativo Municipal 2026, garantizando que todos los elementos, equipos, materiales y servicios se encuentren disponibles y en condiciones óptimas antes del inicio de la jornada.

- **Montaje y alistamiento previo:** El contratista deberá realizar, bajo su responsabilidad y sin generar costos adicionales para la entidad, el transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, organización y alistamiento de los elementos requeridos. El montaje deberá efectuarse con la antelación suficiente para permitir la verificación por parte del supervisor o responsable designado.

- **Auditorio:** El espacio deberá contar con capacidad mínima para 400 personas, encontrarse en adecuadas condiciones de limpieza, seguridad, iluminación, ventilación o climatización, disponibilidad de baños, accesibilidad y condiciones apropiadas para el desarrollo de actividades académicas e institucionales. Deberá garantizarse disponibilidad para las actividades de montaje, realización del evento y posterior desmontaje.

- **Decoración y ambientación:** La ambientación deberá instalarse previamente al evento y responder a la identidad institucional definida para el Foro Educativo Municipal 2026. El contratista deberá garantizar la instalación, permanencia durante toda la jornada y desmontaje posterior de los elementos decorativos, backing, mesa principal, área de registro y demás componentes contemplados.

- **Material institucional:** Las agendas, esferos y escarapelas deberán ser entregados en las cantidades establecidas, debidamente personalizados y en condiciones óptimas de presentación. La personalización deberá ser previamente validada por la entidad contratante, especialmente en lo relacionado con logos, nombres, colores e identidad gráfica del evento.

- **Refrigerios:** Los refrigerios deberán ser entregados de manera individual, empacados higiénicamente, cerrados y protegidos para garantizar su adecuada conservación, manipulación, transporte y consumo. Los alimentos deberán ser frescos y cumplir con las condiciones sanitarias y de manipulación de alimentos aplicables. La entrega deberá efectuarse en el horario previamente establecido, evitando retrasos que afecten el desarrollo de la jornada.

- **Zona de hidratación:** La zona de hidratación deberá encontrarse instalada y habilitada antes del inicio del evento, garantizando disponibilidad permanente de agua potable, vasos, dispensadores y demás elementos necesarios. El contratista deberá efectuar la

reposición durante la jornada y mantener el espacio organizado y en condiciones adecuadas de higiene.

- **Reconocimientos y certificados:** Los certificados, placas, trofeos y demás reconocimientos deberán ser entregados completamente terminados, personalizados y con la información previamente suministrada y aprobada por la entidad. No se aceptarán elementos con errores de ortografía, nombres, fechas, logos, cargos, categorías o demás información institucional.

- **Medallas:** Las medallas deberán entregarse individualmente presentadas, en las cantidades establecidas y de acuerdo con el diseño previamente aprobado, garantizando que los elementos alusivos al municipio de Villeta y demás características solicitadas correspondan a las condiciones técnicas requeridas.

- **Equipo de sonido:** El sistema de sonido deberá estar completamente instalado, probado y operativo antes del inicio del evento. El contratista deberá disponer de operador técnico durante toda la jornada, así como de cableado, micrófonos, parlantes, consola, monitores y demás elementos necesarios para garantizar la adecuada amplificación. Deberá realizarse una prueba técnica previa y contar con elementos de respaldo ante eventuales fallas.

- **Apoyo logístico:** El personal asignado deberá presentarse con la debida antelación, permanecer durante el tiempo requerido y desarrollar actividades de recepción, registro, organización de asistentes, entrega de materiales, apoyo en escenario, coordinación de tiempos, atención a participantes, montaje y desmontaje, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.

- **Calidad de los bienes:** Todos los bienes suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, estar libres de defectos de fabricación, deterioro, manchas, daños, errores de impresión o cualquier condición que afecte su presentación, funcionalidad o finalidad. Los elementos deberán corresponder exactamente a las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.

- **Verificación y recibo:** La entidad contratante, a través del supervisor designado, realizará la verificación de las cantidades, características, calidad, funcionamiento y condiciones de entrega de los bienes y servicios. En caso de encontrarse elementos defectuosos, incompletos, deteriorados o que no correspondan a las especificaciones solicitadas, el contratista deberá realizar su reposición o corrección de manera inmediata y sin costo adicional.
- **Transporte y demás costos asociados:** El contratista asumirá los costos relacionados con transporte, cargue, descargue, desplazamiento de personal, instalación, montaje, desmontaje, operación técnica, suministro de materiales e insumos y demás actividades

necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para la entidad.

- **Desmontaje y entrega final del espacio:** Una vez finalizado el evento, el contratista deberá efectuar el desmontaje y retiro de los elementos suministrados, dejando las instalaciones utilizadas en adecuadas condiciones de orden, limpieza y seguridad. Los residuos generados como consecuencia de las actividades de montaje, decoración o prestación del servicio deberán ser retirados por el contratista.

- **Coordinación con la entidad:** El contratista deberá mantener comunicación permanente con el supervisor o responsable designado por la entidad, atendiendo oportunamente las instrucciones relacionadas con horarios, ubicación de elementos, distribución de materiales, protocolo, organización del evento y demás aspectos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del Foro.

- **Cumplimiento de normas:** La ejecución deberá realizarse observando las normas legales, técnicas, sanitarias, de seguridad y de accesibilidad que resulten aplicables a cada bien o servicio, especialmente aquellas relacionadas con manipulación de alimentos, seguridad de asistentes, instalaciones eléctricas, equipos de sonido, atención al público y condiciones de los espacios.

- **Oportunidad de la entrega:** Todos los bienes deberán encontrarse disponibles y los servicios completamente habilitados en los tiempos establecidos por la entidad. El incumplimiento de los horarios de montaje, entrega o prestación que afecte el normal desarrollo del evento será responsabilidad del contratista, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas.

- **Personal:** La persona natural o jurídica que pretenda brindar el suministro debe contar con personal mínimo, por tratarse de un contrato de alimentación que permita la continuidad y el desarrollo de las actividades propias objeto del contrato, el personal debe tener disposición de tiempo para asistir al llamado de la supervisión.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el pliego de condiciones y en el presente estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad los anexos de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01:** Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o

producto en el mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Villeta, ___ de _____ de 2026

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
VILLETA, CUNDINAMARCA
Calle No 5- 61/ 5 -75

Referencia: Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 41-2026**

El suscrito _____ obrando en nombre y representación de _____ conforme lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de contratación citado en la referencia, adelantado por la Entidad, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y por ítem, los bienes y/o servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o servicios en el **Anexo Técnico No. 2** y la invitación publica en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de la oferta, así:

FICHA TÉCNICA				**PRESUPUESTO OFICIAL**	
No.	**Componente / servicio**	**Especificaciones técnicas principales**	**Cant.**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO**	**VALOR TOTAL IVA INCLUIDO**
1	**Alquiler de auditorio**	Auditorio con capacidad mínima para 400 personas, de carácter privado, dotado de sillas, escenario o tarima, iluminación adecuada, ventilación adecuada, baños, condiciones de accesibilidad y seguridad. El auditorio deberá estar disponible el día del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., incluyendo el tiempo requerido para el montaje, realización del evento y desmontaje. El contratista deberá garantizar durante dicho horario las condiciones adecuadas de funcionamiento y disponibilidad del espacio para el desarrollo del evento.	1		
2	**Decoración y ambientación institucional**	Ambientación y adecuación del escenario y zonas destinadas al evento, incluyendo: un (1) backing principal** con la identidad visual del Foro Educativo Municipal 2026, de mínimo 3 m de ancho x 2 m de alto; una (1) mesa principal debidamente ambientada; un (1) área de registro con mesa y elementos de identificación; y elementos decorativos acordes con la temática e identidad visual del evento. El servicio deberá incluir diseño, suministro, instalación y desmontaje de los elementos requeridos.	1		
3	**Agendas institucionales personalizadas**	Agenda institucional personalizada de aproximadamente 14 × 21 cm, con tapa dura, mínimo 50 hojas, papel de mínimo 70 g/m², encuadernación argollada doble O, impresión y personalización con el logo e identidad visual del evento y acabado institucional.	400		
4	**Esferos personalizados**	Esfero de cuerpo plástico, tinta negra, con impresión del logo o nombre del evento y presentación individual o junto con la agenda.	400		

5	**Escarapelas con cordón alusivo**	Escarapela de aproximadamente 10 × 7 cm, elaborada en cartulina de mínimo 300 g/m², impresión a color, con nombre del evento e identificación del participante, acompañada de cordón portaescarapela alusivo al evento.	400		
6	**Refrigerios**	Caja individual higiénica y cerrada que incluya sándwich: Pan baguet, 2 tajadas o equivalente, con peso mínimo de 60 g, Jamón de cerdo, pollo, pavo o equivalente, mínimo 40 g, Queso tipo mozzarella, doble crema, campesino o equivalente, mínimo 20 g, Lechuga y tomate frescos, debidamente higienizados, mínimo 20 g en conjunto, Mayonesa, salsa de yogur o aderezo equivalente, en cantidad moderada, Empacado individualmente, protegido y apto para transporte y consumo, bebida caja de jugo, una fruta de la temporada y un barra de cereal. Todos los productos deben ser frescos; adecuada conservación y manipulación; composición acorde con condiciones nutricionales y sanitarias aplicables.	400		
7	**Zona de hidratación**	Zona de hidratación para 400 personas, disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., que incluya agua potable, dispensadores, vasos desechables de 7 onzas, mesa o módulo y señalización. El servicio deberá garantizar la disponibilidad y reposición de agua y vasos durante toda la jornada, de acuerdo con el consumo de los asistentes, así como el montaje y desmontaje de la zona.	1		
8	**Reconocimientos de participación**	Certificados tamaño carta, elaborados en papel de 250 a 300 g/m², con impresión a color y personalización que incluya nombre del evento, nombre del participante, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas. Deberán presentarse en condiciones adecuadas para su entrega y reconocimiento a los participantes.	3		
9	**Reconocimiento especial al ganador**	Reconocimiento de Trofeo en acrílico transparente de mínimo 6 mm de espesor, con base estable y personalización mediante impresión o grabado, que incluya la identificación como ganador del Foro Educativo Municipal 2026, nombre, categoría, fecha, logos institucionales y firmas autorizadas.	1		
10	**Reconocimientos para jurados calificadores**	Certificados institucionales personalizados, tamaño carta; papel de alta calidad; identificación del jurado y su participación; logos y firmas autorizadas.	3		
11	**Reconocimiento a institución de educación superior**	Reconocimiento institucional en material de alta calidad; nombre de la institución; descripción del apoyo; identidad gráfica y firmas autorizadas. Placa o trofeo en acrílico	1		
12	**Medallas con cordón alusivo a Villeta**	Medallas metálicas o de aleación de calidad, aprox. 50–60 mm; diseño alusivo al municipio de Villeta; cordón con colores alusivos a la bandera nacional; presentación individual.	10		
13	**Equipo de sonido profesional**	Sistema de sonido dimensionado para un evento de 400 asistentes, que incluya dos (2) bajos, dos (2) cabinas o parlantes principales, dos (2) monitores, consola de mínimo 16 canales, mínimo cuatro (4) micrófonos inalámbricos y micrófonos de respaldo, así como una pantalla LED de mínimo 3 m x 2 m, cableado, instalación, operador técnico, prueba de sonido y soporte durante el evento. El servicio deberá garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos durante toda la jornada, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m.	1		

14	**Apoyo logístico integral**	Servicio con ocho (8) personas de apoyo, destinadas a la recepción y registro de asistentes, organización y atención de participantes, coordinación de tiempos, entrega de materiales, apoyo en escenario, montaje y desmontaje. El personal deberá estar disponible durante la jornada del evento, desde las 7:00 a. m. hasta las 3:00 p. m., de acuerdo con las actividades requeridas para el desarrollo del evento.	1		
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA					

Anexo No. 03 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Anexo No. 03 dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del **Anexo No. 03-Propuesta económica**, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados por el contratista no pueden ser superiores a los cotizados por la Entidad en el estudio de conveniencia; en consecuencia, el valor total de su propuesta tampoco puede superar el valor total establecido en el presente proceso de selección.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.
g. El valor consignado en el **Anexo No. 03-Anexo Económico** no puede ser distinto al consignado en la plataforma Secop 2, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual, el **Anexo No. 03-Anexo Económico** debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop 2 se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONA JURIDICA)

Yo_____, identificado con _____No._____, en mi calidad de _____, de la empresa_____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

_____
Firma
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser suscrita por e**l Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere,** o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

ANEXO No. 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA
ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con C.C. No. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012), correspondientes a mis aportes y/o al de mis empleados en los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la fecha de cierre del proceso.

_____
Firma
Identificación No. _____
Ciudad y fecha _____

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de la ciudad de _____, certifico bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a la fecha en letras (fecha en números) días del mes de _____ del año dos mil _____ (2026).

Cordialmente,
_____,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. N.º _____ de _____

ANEXO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
VILLETA, CUNDINAMARCA
Calle 4 No 5 – 61 / 5 – 75

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante Legal de] [nombre del Proponente] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 de la Invitación Pública MC-41-2026.

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 de la Invitación Pública MC-41-2026.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 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.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los XXXXX, días del mes de XXXX del año 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
C.C._____
Nit. _____

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL

En la Ciudad de _____, a los____ días del mes de _____del año_____, comparecieron las siguientes personas (naturales y/o jurídicas), directamente o por conducto de sus respectivos Representantes Legales o Apoderados, (los cuales concurren debidamente autorizados), debidamente facultados para otorgar el presente acto:

ARTÍCULO 1.- INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL E IDENTIFICACIÓN:

No.	NOMBRE DE INTEGRANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	C.C/ NIT	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL INTEGRANTE	C.C/ NIT

ARTÍCULO 2.- OBJETO DE LA UNIÓN TEMPORAL: El objeto del presente acuerdo es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre las personas plenamente identificadas en el artículo 1° del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta oferta, para participar en el proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA XXXX**, abierto por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, cuyo objeto es la: "**XXXXX**" y para la ejecución de la aceptación de oferta.

La integración de la **UNIÓN TEMPORAL,** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta, para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual aceptación de oferta, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, la ejecución de la aceptación, en los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y los términos contractuales en caso de aceptarse la oferta.

Las Partes acuerdan y manifiestan que la presente **UNIÓN TEMPORAL,** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD: Los integrantes, participando a título de **UNIÓN TEMPORAL**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a la ENTIDAD. en lo relacionado con el cumplimiento total de la aceptación de la oferta del mencionado proceso, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de la oferta y de la Invitación Pública, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL**.

ARTICULO 4.- NOMBRE Y DOMICILIO: La **UNIÓN TEMPORAL** que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución de la aceptación de la oferta, en caso de resultar aceptada la misma, **"UNIÓN TEMPORAL _____"** y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____

ARTÍCULO 5.- TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria consagrada en el artículo 3, las partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la oferta y en la ejecución y cumplimiento de la aceptación de la oferta, en el evento en que el proceso de selección sea aceptada la oferta de la **UNIÓN TEMPORAL**, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución de la aceptación de la misma, para cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL.

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la **UNIÓN TEMPORAL** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL** responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la ENTIDAD. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y de la aceptación de la misma, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la **UNIÓN TEMPORAL**, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

ARTÍCULO 7.- REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL: Las Partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la **UNIÓN TEMPORAL** frente a la ENTIDAD. y terceros.

El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución de la aceptación en el caso de que la ENTIDAD acepte la oferta del proceso de selección a la **UNIÓN TEMPORAL**. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la **ENTIDAD** con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones del proceso de selección.

- Notificarse del acto de aceptación de oferta del proceso de selección, así como de todos los documentos que la ENTIDAD emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución de la aceptación de oferta, en el evento que la oferta de la **UNIÓN TEMPORAL** resulte aceptada.
- Suscribir las modificaciones, prórrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la aceptación de oferta, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del proceso de selección.
- Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la **UNIÓN TEMPORAL**, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el Representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución de la aceptación de oferta, si llegare a ser aceptada la misma, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el Representante de la **UNIÓN TEMPORAL**, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTÍCULO 8.- EXCLUSIVIDAD: Durante la vigencia del presente Acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra oferta para el proceso de selección ya identificado.

ARTICULO 9.- REGLAS BÁSICAS: (LAS PARTES DEBERÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL.)

ARTÍCULO 10.- DURACIÓN: La duración de la **UNIÓN TEMPORAL**, en caso de salir favorecida con la aceptación de la oferta, será igual al plazo de la aceptación y un (1) año más. En todo caso la **UNIÓN TEMPORAL** durará todo el término necesario para liquidar la aceptación de la oferta y atender las garantías prestadas. En caso que la oferta presentada por la **UNIÓN TEMPORAL** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 11.- CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la **ENTIDAD**, quien, en virtud de la Ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTÍCULO 12.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE: EL presente Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento

a los _____ (XX) días del mes de _____ del año_____ (XXXX).

POR

Representante Legal
Nombre:
C.C
Firma: _____

POR

____
Representante Legal
Nombre:
C.C
Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante de la Unión Temporal:

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA CONSORCIO

En la Ciudad de _____, a los____ días del mes de _____del año_____, comparecieron las siguientes personas (naturales y/o jurídicas), directamente o por conducto de sus respectivos Representantes Legales o Apoderados, (los cuales concurren debidamente autorizados), debidamente facultados para otorgar el presente acto:

ARTÍCULO 1.- INTEGRANTES DEL CONSORCIO E IDENTIFICACIÓN:

No.	NOMBRE DE INTEGRANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)	C.C/ NIT	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL INTEGRANTE	C.C/ NIT

ARTÍCULO 2.- OBJETO DEL CONSORCIO: El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre las personas plenamente identificadas en el artículo 1° del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA XXX**, abierto por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, cuyo objeto es la: "**XXX** y para la ejecución de la oferta que nos fuere aceptada.

La integración del **CONSORCIO** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual aceptación de la oferta, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución de la aceptación de oferta, en los términos y condiciones establecidos en la Invitación Pública y los términos contractuales de la oferta que nos fuere aceptada.

Las partes acuerdan y manifiestan que el presente **CONSORCIO** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

La integración del **CONSORCIO** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la oferta para participar en el proceso antes referido, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual aceptación de la oferta, de acuerdo con los términos y condiciones de la selección, así como la ejecución de la aceptación en los términos y condiciones establecidos en el Invitación Pública en caso de ser aceptada la oferta.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente **CONSORCIO** no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTÍCULO 3.- NOMBRE Y DOMICILIO: El **CONSORCIO** que las partes constituyen mediante el presente Acuerdo se denominará para todos los efectos de la selección y de la ejecución de

la aceptación de oferta, en caso de resultar aceptada la misma, " **CONSORCIO** _____" y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABILIDAD: Los integrantes, participando a título de **CONSORCIO**, comprometen su responsabilidad solidaria frente a la **ENTIDAD**, en lo relacionado con el cumplimiento total de la oferta. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y la aceptación de la misma, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 5.- REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del **CONSORCIO** frente a la **ENTIDAD** y terceros.

El representante del **CONSORCIO** tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del **CONSORCIO** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y ejecución de la aceptación de la misma, en el caso de que la **ENTIDAD**, aceptará la oferta presentada dentro del proceso de selección al **CONSORCIO**. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la **ENTIDAD** con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones del proceso de selección.
- Notificarse del acto de aceptación de oferta del proceso de selección, así como de todos los documentos que la **ENTIDAD** emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución de la aceptación de la oferta, en el evento que el **CONSORCIO** resulte aceptada la misma.
- Suscribir las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución de la aceptación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública del proceso de selección.
- Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del **CONSORCIO** como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el **CONSORCIO**, los miembros del **CONSORCIO** o los Representantes Legales de éstos, el representante del **CONSORCIO** tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **ENTIDAD**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el Representante Legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución de la aceptación de la oferta, si llegare a ser aceptada la misma, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTÍCULO 6.- PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Los miembros del **CONSORCIO** tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%) del **CONSORCIO** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la **ENTIDAD**.

ARTÍCULO 7.- EXCLUSIVIDAD: Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra oferta para la **MÍNIMA CUANTÍA XXXX**

ARTÍCULO 8.- REGLAS BÁSICAS: – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.)

ARTÍCULO 9.- DURACIÓN: La duración del presente **CONSORCIO** en caso de salir favorecido con la aceptación de la oferta, será igual al plazo de la aceptación y un (1) año más. En todo caso el **CONSORCIO** durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la oferta presentada por el **CONSORCIO** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTÍCULO 10.- CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del **CONSORCIO**, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la **ENTIDAD**, quien, en virtud de la Ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTÍCULO 11.- LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE: EL presente Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ (XX) días del mes de _____ del año_____ (XXXX).

POR	POR
Representante Legal	Representante Legal
Nombre: C.C	Nombre: C.C

Firma: _____ Firma: _____

Acepto el nombramiento como Representante del Consorcio:

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

ANEXO No. 7

ACREDITACIÓN – CRITERIOS DE DESEMPATE (Ley 2069 de 2020)

Nota: El proponente para acreditar cualquiera de los factores de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020, deberá desplazarse al Numeral 11 – CAUSALES DE DESEMPATE de la presente invitación, donde se establecieron las pautas necesarias para dar cumplimiento a lo señalado.