# AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
# SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
# No. SASIP-AMVL-016-2021

1. **NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL**:

EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA (BOYACÁ), cuya sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 9 N° 13-11, segundo piso de la Alcaldía del y/o a través del correo de contacto juridica@villadeleyva-boyaca.gov.co Palacio Municipal.

2. **LA DIRECCIÓN, EL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO EN DONDE LA ENTIDAD ESTATAL ATENDERÁ A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, Y LA DIRECCIÓN Y EL CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**:

El municipio de VILLA DE LEYVA (BOYACÁ) atenderá a los interesados en el proceso de contratación de manera presencial en la oficina de Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 9 N° 13-11, segundo piso de la Alcaldía.

No obstante, toda comunicación que deseen presentar los interesados, veedores, proveedores o proponentes en el proceso, se deberán envía directamente a través de la plataforma Secop 2.

El horario de atención de la Oficina Jurídica es de martes a viernes en el horario de atención al público de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM y el día sábado de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. No obstante, el horario puede variar dependiendo de la actual contingencia causada por la emergencia social, económica y ambiental decretada por el gobierno nacional.

**3. EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR, IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.**

“SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA “SOMOS TODOS POR EL ASEO”, CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO “VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS” 2020-2023”

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:**

El contrato a desarrollar tiene por objeto: **“SUMINISTRO DE CONTENEDORES PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS Y PROGRAMA “SOMOS TODOS POR EL ASEO”, CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO “VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS” 2020-2023”** y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en el Anexo No 1, la Ficha Técnica y los demás detalles del presente Proceso de Contratación que también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

**1. ALCANCE**

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Asuntos Ambientales territorial, gestionará la disponibilidad de recursos para la implementación y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del Municipio de Villa de Leyva, garantizando la separación en la fuente, adecuada disposición de

residuos sólidos, minimización toneladas de residuos en el relleno sanitario, fortalecimiento y apoyo a la población recicladora y a la población del municipio de Villa de Leyva quien también será beneficiada mediante acciones afirmativas que contribuyen a mejorar sus condiciones laborales. Con lo anterior mediante concienciación, participación comunitaria y educación ambiental se logrará la conservación, cuidado y recuperación de los ecosistemas presentes en el territorio, la minimización de gases efecto invernadero, se reducirá la posibilidad de contaminación de aguas subterráneas, enfocado al desarrollo sostenible de este importante componente del servicio público de aseo.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando su calidad de servicio teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

| DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|
| CONTENEDOR 240 LT: Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad. Personalización en color y termoimpresión en cuerpo. Capacidad: 240 litros. . | Unidad | 260 |




### PROPIEDADES

Fabricados mediante el sistema de inyección con polietileno de alta densidad coloreado en masa y estabilizado frente a la acción combinada del agua y los rayos U.V.

En su producción se utilizan materiales reciclables que no dañan el medio ambiente.

Los pigmentos utilizados no contienen materiales pesados.

Versiones para cada tipo de recogida: papel y cartón, vidrio, envases, orgánica…

Sistemas de elevación DIN.

Medida máxima de la personalización en el cuerpo mediante termoimpresión o serigrafía: 280 x 290 mm.

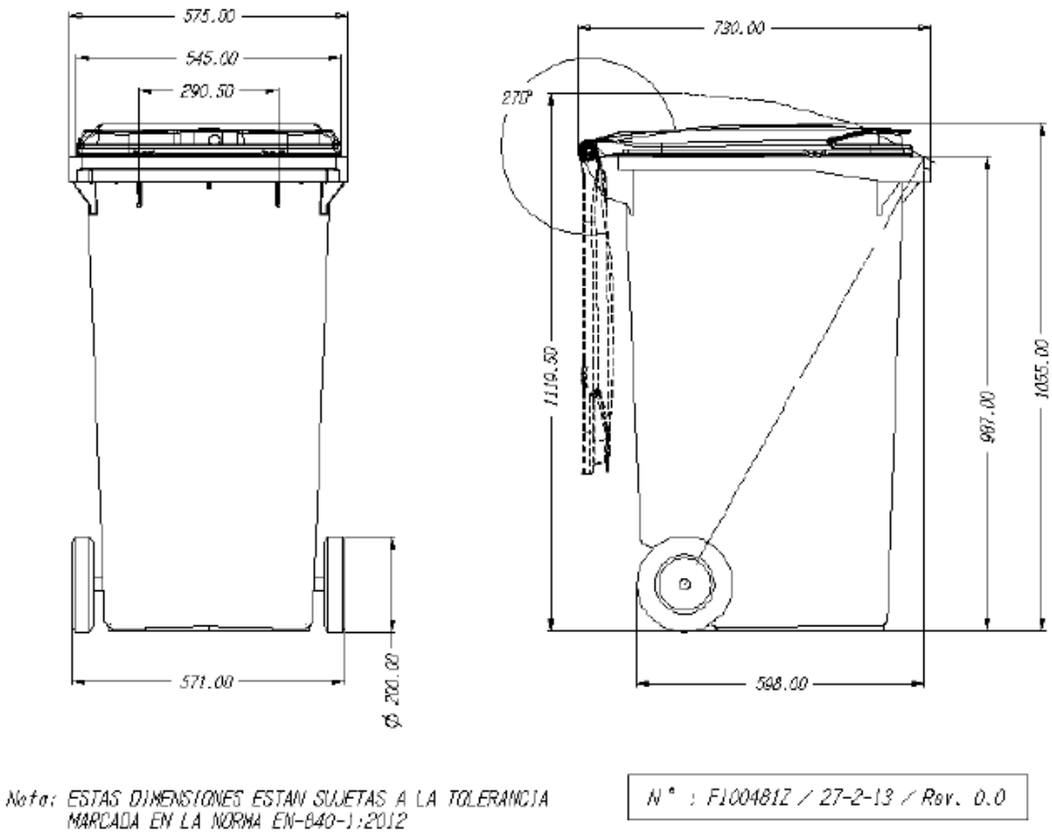
Medida máxima de la personalización en la tapa con termoimpresión: 230 x 45 mm.

Medida máxima de la personalización en la tapa con pegatina integrada: 340 x 220 mm.

Marca CE con indicación de nivel sonoro de acuerdo con la directiva 2000/14/CE del Parlamento Europeo. 72,4 db.

Certificado UN para el transporte de mercancías peligrosas.

Certificado de homologación de producto emitido por TÜV SÜD Product Service GmbH según norma europea EN 840 y RAL GZ 951/1.




**Nota 1:** El proponente deberá acreditar la calidad de los elementos a suministrar.

**Nota 2:** El proponente deberá anexar el certificado de distribuidor autorizado o carta del fabricante.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

b. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria General del municipio de Villa de Leyva dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

c. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

d. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

| RESPONSABLES | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | CRISTIAN GONZALO RONCANCIO COY | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ |
| Cargo | PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |

e. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

f. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

g. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

h. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

i. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

j. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

k. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

l. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

m. Presentar junto con la propuesta económica las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos a suministrar; dichas fichas deben presentarse en medio magnético, en hoja independiente por cada ítem y deben contener mínimo la siguiente información: denominación técnica del bien o servicio, clasificación UNSPSC, Unidad de medida y especificaciones técnicas concretas del ítem. La no presentación de las fichas o su presentación con información incompleta, o de manera diferente a la solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

n. Presentar facturas o cuentas de cobro correspondientes.

o. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

a. Entregar al Municipio los elementos objeto del presente contrato nuevos y con las especificaciones requeridas, las cuales se encuentran especificadas en el punto 4. Condiciones Técnicas Exigidas, del presente documento.

b. Los elementos deben entregarse en el Municipio de Villa de Leyva, de acuerdo a las indicaciones del Supervisor.

c. Suministrar las fichas técnicas de los fabricantes de cada uno de los elementos descritos en el presente contratos.

d. Todos los contenedores deben encontrarse debidamente marcados y señalizados según la normatividad nacional vigente y el código nacional de colores resolución No. 2184 de 2019.

e. Adquirir los elementos de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.

f. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.

g. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados y transportados en forma adecuada hasta los sitios establecidos por la Entidad.

h. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.

i. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.

j. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, quien procederá a realizar el cambio respectivo

k. Anexar protocolo de bioseguridad conforme a la actividad que realiza bajo los parámetros de la resolución 777 del 2021 y con visto bueno de la entidad encargada en el domicilio de la empresa.

l. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento de la presente.

m. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y alcance de la invitación pública.

## 5. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contado a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

## 6. LA FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA Y EL LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

La fecha y hora límite en la cual los interesados deberán presentar su oferta es hasta el día 01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través del SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos 1 al 11, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIII, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de

la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones. Para la presentación de la oferta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones generales:

a. Las ofertas deberán presentarse en dos (02) sobres, a través del SECOP II:

- Sobre técnico y habilitante.
- Sobre de oferta económica.

b. Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

c. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

d. Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados.

El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre habilitante y técnica y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Las demás condiciones, detalles y particularidades de la presentación de las ofertas se encuentran definidas en el numeral correspondiente del pliego de condiciones.

## 7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($99.996.000,00),** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y gastos que se generen.

El anterior valor se encuentra amparado de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021090010 de fecha 4/09/2021 expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de VILLA DE LEYVA; estando de igual forma incluido en el plan de adquisiciones de bienes y servicios para la vigencia 2021.

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de las ofertas no puede ser superior al valor total asignado para el presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

## 8. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales

vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional:

| | | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Si/No | Si/No | Si/No | Si/No |
| Alianza Pacífico | Chile | NO | NO | NO | NO |
| | México | | | | |
| | Perú | | | | |
| Canadá | | NO | NO | NO | NO |
| Chile | | NO | NO | NO | NO |
| Corea | | NO | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | NO | NO | NO | NO |
| Estados Unidos | | NO | NO | NO | NO |
| Estados AELC | | NO | NO | NO | NO |
| México | | NO | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | NO | NO | NO | NO |
| | Guatemala | SI | SI | NO | NO |
| | Honduras | NO | NO | NO | NO |
| Unión Europea | | NO | NO | NO | NO |
| Comunidad Andina | | N/A | N/A | NO | SI |

Para el presente proceso contractual, aplica el acuerdo comercial de la Comunicad Andina de naciones –CAN-.

## 9. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME.

Este proceso no será objeto de limitación a MIPYMES. En atención a los artículos 34 y 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, la cual está sujeta a reglamentación por parte del Gobierno nacional, se evidencia pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, y se advierte una manifiesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. En ese orden de ideas, se aplica la disposición del artículo 84 de la Ley 2069 de 2020: “deroga […] todas las disposiciones que le sean contrarias”.

## 10. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso contractual y además cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

| RESPONSABLES | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | CRISTIAN GONZALO RONCANCIO COY | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ |
| Cargo | PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |

Los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación, así como la forma de acreditarlos, se encuentran señalados en el respectivo pliego de condiciones.

## 11. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN

En el presente proceso de contratación no hay lugar a precalificación, atendiendo a que su objeto no obedece a un Concurso de Méritos.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación Aviso de Convocatoria Pública de la Ley 1150 de 2007 | 18 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Publicación Estudios y Documentos Previos | 18 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones | 18 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y documentos del proceso | Desde el 18 de noviembre de 2021 hasta el 25 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones | 26 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección | 26 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Publicación del pliego de condiciones definitivo | 26 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Presentación de observaciones al Pliego de | 29 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/lo |

| | | |
|---|---|---|
| Condiciones Definitivo | | gin.aspx |
| Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones | 30 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Plazo máximo para la expedición de Adendas | 30 de noviembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| **Cierre de La Licitación Pública y apertura de sobres** | **01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m.** | **SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx** |
| Informe de presentación de Ofertas y acta de cierre | El 01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m. después de concluido el cierre. | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Verificación y Evaluación de las Ofertas | Desde el 01 de diciembre de 2021 a las 9:00 a.m. hasta el 2 de diciembre de 2021 | Comité Evaluador, Alcaldía de Villa de Leyva |
| Publicación del Informe de Evaluación preliminar e informe de subsanación | 3 de diciembre de 2021 a las 6:00 p.m. | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Traslado de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y presentación de respuesta por parte de los oferentes para la aclaración, explicación y/o subsanación de las propuestas | Desde: el 3 de diciembre de 2021<br><br>Hasta: el 9 de diciembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Publicación del informe final de evaluación y respuesta a las observaciones y/o aclaraciones del informe | 10 de diciembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |

| RESPONSABLES | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | CRISTIAN GONZALO RONCANCIO COY | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ |
| Cargo | PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |

| | | |
|---|---|---|
| de evaluación de las ofertas | | |
| Audiencia de subasta y apertura de las propuestas económicas | 15 de diciembre de 2021<br><br>Hora: 9:00 a.m. | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta | 15 de diciembre de 2021 | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Perfeccionamiento del contrato | Dentro del día hábil siguiente a la Publicación Acto Administrativo de Adjudicación | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Entrega de garantías | Dentro del día hábil siguiente al paso anterior | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Aprobación de garantías | Una vez se haga entrega de las garantías | SECOP II a través del Portal Único de Contratación link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx |
| Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo a la Ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. | | |

## 13. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los documentos del proceso se podrán consultar en la página web del Portal Único de Contratación, dirección http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

Igualmente se podrá consultar en la página http://www.villadeleyva-boyaca.gov.co y Oficina de jurídica, ubicada en el segundo piso de la Alcaldía del Municipio de VILLA DE LEYVA, Carrera 9 N° 13-11 a partir del 18 de noviembre de 2021, en horas y días hábiles y/o al correo electrónico de contacto: juridica@villadeleyva-boyaca.gov.co

## 14. VIGILANCIA Y CONTROL CIUDADANO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

| RESPONSABLES | Proyectó | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|---|
| Nombre | CRISTIAN GONZALO RONCANCIO COY | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ | MAGDA ROCÍO REYES SÁNCHEZ |
| Cargo | PROFESIONAL OFICINA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA |