PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 15 de 2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, VIGENCIA 2022"

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO SIETE MILLONES CIENTOCUARENTA MIL PESOS ($107.140.000,oo) M/CTE.

VALOR LOTE 1: El presupuesto estimado del contrato **NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($90.625.000) M/CTE.**

VALOR LOTE 2: El presupuesto estimado del contrato **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.450.000) M/CTE.**

VALOR LOTE 3: El presupuesto estimado del contrato **SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.065.000) M/CTE.**

Tunja, Octubre de 2022

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, VIGENCIA 2022**"**

El objeto del Contrato es: **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, VIGENCIA 2022**"**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL DEPARTAMENTO DE BOYACA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de SECOP II – LINK DEL PROCESO

Horario: De 8:00 a.m. a 11:30 m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, durante el periodo establecido en el cronograma.

La comunicación debe contener:

(a) El número del presente Proceso de Contratación
(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Los Pliegos de condiciones de la presente contratación no tienen ningún costo, los cuales podrán ser consultados o retirados en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, La consulta de los pliegos se sujetará a lo estipulado en la cronología.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Gobernación de Boyacá por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

LA GOBERNACION DE BOYACA, debe responder las comunicaciones recibidas mediante la publicación en el Portal de Contratación en el link del proceso.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul Colombiano, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

G. Potestad de verificación

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

H. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

***I.* Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II**

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la GOBERNACION DE BOYACA establece el correo electrónico procesosdeseleccion@boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la GOBERNACION DE BOYACA, podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la GOBERNACION DE BOYACÁ y se procederá a su rechazo.

6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Boyacá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución de 1991, en su artículo 209, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, consagra que: "(…) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida".

En busca de materializar los principios de economía, transparencia, planeación, selección objetiva y responsabilidad en la actividad contractual, presentamos los estudios previos por medio de los

cuales se acredita la conveniencia y oportunidad de la presente contratación, pretendiendo dar cumplimiento a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 340, la Ley 152 de 1994 y 388 de 1997 otorgan un papel protagónico a los Consejos Territoriales de Planeación (CTP), como representantes de la sociedad civil en la planeación del desarrollo integral de las entidades territoriales.

Los consejos territoriales de planeación son una instancia creada mediante la ley 152 de 1994, en su artículo 34 dispone: "Los Consejos Territoriales de Planeación del orden departamental, distrital o municipal, estarán integrados por las personas que designe el Gobernador o el Alcalde de las ternas que presenten las correspondientes autoridades y organizaciones, de acuerdo con la composición que definan las Asambleas o Concejos, según sea el caso".

El Consejo Departamental de Planeación de Boyacá fue constituido mediante la Ordenanza No. 001 de 2004, modificado por la Ordenanza No. 024 del 14 de septiembre de 2010, vigente a la fecha, el mismo es integrado por los diferentes sectores económicos, sociales, religiosos, comunitarios, culturales, ambientales, entre otros, que representan a la sociedad civil organizada en los procesos de formulación y seguimiento a los planes de desarrollo del gobierno territorial. Los Consejos Territoriales de Planeación no cuentan con personería jurídica ni poseen autonomía administrativa y patrimonial. Por ello, para garantizar su funcionamiento, la Ley 152 de 1994 estableció que los gobiernos deben garantizar los recursos requeridos por el Consejo respectivo para realizar su labor. Así lo dispone el artículo 35 de la citada norma:

"(…) Artículo 35. Funciones de los Consejos Territoriales de Planeación. Son funciones de los Consejos Territoriales de Planeación las mismas definidas para el Consejo Nacional, en cuanto sean compatibles, sin detrimento de otras que le asignen las respectivas corporaciones administrativas.

Parágrafo. La dependencia de planeación de la correspondiente entidad territorial prestará al respectivo Consejo, el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento".

El Consejo Departamental de Planeación en cumplimiento de las funciones otorgadas, y en aras de realizar una efectiva evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, radicó el plan de acción para la vigencia 2022, donde se requiere de sesiones presenciales para realizar el proceso de seguimiento y evaluación del plan departamental de desarrollo en lo que respecta al segundo semestre del año 2021. En estos espacios se permitirá debatir y analizar el avance del plan de desarrollo y generar compromisos con los representantes de los boyacenses ante esta instancia.

Es por lo anterior, que resulta importante generar espacios de dialogo con los consejeros departamentales de planeación, con el fin de que, en su calidad de representantes de diferentes sectores del departamento, socialicen los resultados del análisis del avance del plan de desarrollo, contando con herramientas de apoyo que les permitan dar a conocer los resultados pertinentes.

Así entonces, resulta necesario desarrollar sesiones presenciales que garanticen la participación de las partes, teniendo en cuenta que la misma ha sido solicitada por los consejeros dentro del plan de acción de la vigencia 2022 y responde a lo reglado en la ley 152 de 1994 y referido por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C – 524 de 2003, donde afirma:

"(…) Precisa que, para hacer posible la participación ciudadana en materia de planeación, la Ley

152 de 1994 dispuso que el Departamento Nacional de Planeación y las dependencias de planeación territoriales deben prestar el apoyo de tipo logístico y administrativo que sea necesario para el funcionamiento de la instancia nacional de planeación y de las territoriales..”

Dispone en la misma jurisprudencia lo siguiente:

“ (…) Así entonces, en aplicación del principio democrático, las autoridades de planeación, en lo que a su competencia les corresponda, tienen la obligación de garantizar la efectividad de los mecanismos de participación ciudadana consagrados en la Constitución y desarrollados por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo o por leyes diferentes. La participación no se reduce a los escenarios previstos en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

Y, por último, expone:

“(…) Ellas (las normas) contienen una obligación para el Departamento Nacional de Planeación y las dependencias de planeación de las entidades territoriales, que no es facultativa ni discrecional, de brindarles el apoyo administrativo y logístico indispensable para su funcionamiento.”

Por su parte, la ordenanza 06 del 3 de junio de 2020 por la cual se adopta el plan departamental de desarrollo de Boyacá “Pacto social por Boyacá: tierra que sigue avanzando” 2020-2023, se actualizó el proyecto por medio del cual se incluyen las actividades tendientes al apoyo del Consejo Departamental de Planeación.

En ese orden de ideas, la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial de la secretaria de Planeación Departamental a través de esta contratación requiere contratar la logística para apoyar el desarrollo, participación y asistencia de los miembros del Consejo Departamental de Planeación a las sesiones de seguimiento al Plan Departamental de Desarrollo, y a los eventos oficiales que se contemplen en cumplimiento al plan de acción.

Se hace necesario adelantar el presente proceso contractual teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá — Secretaría de Planeación, no cuenta con la infraestructura necesaria, ni personal que le permita atender las necesidades que se presentan de tipo Logístico para la realización de diferentes actividades y eventos, adelantados en cumplimiento de los proyectos avalados por el banco de programas y proyectos de la Gobernación de Boyacá, así:

REGISTRO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO
2022 00415 0064	**“FORTALECIMIENTO LOGÍSTICO Y TECNOLÓGICO EN EL AÑO 2022 DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**

La necesidad que se pretende satisfacer se encuentra determinada dentro del Plan Departamental de Desarrollo “Pacto Social por Boyacá: Tierra que sigue avanzando 2020-2023”, en el proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. **2022 00415 0064** así:

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO – PDD	
LÍNEA ESTRATÉGICA	**Gobierno y Asuntos Públicos**
COMPONENTE	Gobierno abierto
PROGRAMA	Boyacá Avanza en la Participación Ciudadana dentro del Proceso de Planificación.
SUBPROGRAMA	Fortaleciendo los Consejos Territoriales de Planeación
OBJETIVO SUBPROGRAMA	Fortalecer los consejos territoriales de planeación, a partir de escenarios de capacitación y apoyo logístico e instrumentos de información.

META	**1013.** Capacitar 123 Consejos Territoriales de Planeación del Departamento. **1016.** Implementar 4 instancias de apoyo al Consejo Departamental de Planeación **1017.** Realizar 4 capacitaciones al Consejo Departamental de Planeación

LÍNEA ESTRATÉGICA	**Gobierno y Asuntos Públicos**
COMPONENTE	Gobierno abierto
PROGRAMA	Boyacá Avanza en la Participación Ciudadana dentro del Proceso de Planificación.
SUBPROGRAMA	Boyacá rinde cuentas a la ciudadanía
OBJETIVO SUBPROGRAMA	Realizar eventos para rendir cuentas sobre las acciones de gobierno departamental
META	**1022.** Realizar 7 audiencias públicas de rendición de cuentas con el Consejo Departamental de Planeación

SECTOR	**Gobierno Territorial**
PROGRAMA	**4502.** Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos

Con el fin de satisfacer la necesidad aquí descrita, y en cumplimiento de los principios de contratación estatal de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; la Gobernación de Boyacá requiere adelantar un proceso contractual por modalidad de selección abreviada de menor cuantía, que tiene por objeto la **"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, VIGENCIA 2022**".**

En ese orden de ideas, la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial, para el desarrollo de las diferentes actividades a realizar aprobadas en el proyecto, considera necesaria la contratación de un operador logístico que apoye la sesión de seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, así como los eventos oficiales que sean requeridos por el Consejo Departamental de Planeación.

Para lo anterior, se requiere contar con una persona natural o jurídica o una forma asociativa de las permitidas en la Ley, idónea para ejecutar el objeto contractual, con las competencias necesarias para apoyar y fortalecer la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento del estatuto general de contratación pública.

Es por esto que la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL**, Certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 397 del 17 de marzo del 2022 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A.- OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, VIGENCIA 2022**"**

Clasificador **UNPSPSC**

De acuerdo a la clasificación de bienes y servicios de las naciones unidas, el objeto a contratar se enmarca dentro del siguiente código.

Código - Segmento	Nombre - Producto
81141601	Logística
90111503	Hospedajes de cama y desayuno
90111603	Salas de reuniones o banquetes
90111600	Facilidades para encuentros
90101600	Servicios de banquetes y catering

B.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

3. Allegar a la Gobernación de Boyacá, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

4. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.

5. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

7. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

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

9. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

10. Prestar la totalidad de los servicios ofrecidos en la propuesta y cuando lo requiera la Gobernación de Boyacá.

11. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Gobernación de Boyacá y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

13. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato de los pliegos de condiciones y de la propuesta

14. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo

del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legar. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contenga información confidencial. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; F. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; G. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009; H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a 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.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA LOTE 1:**

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones:

1. Brindar el apoyo operativo y logístico requerido para llevar a cabo el objeto contractual.

2. El contratista entregará al supervisor las posibles opciones de hospedaje que cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas para su posterior aprobación.

3. Ejecutar el objeto del contrato, cumpliendo las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta.

4. El Contratista debe atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.

5. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado, en la fecha y el lugar que establezca el supervisor del contrato.

6. Suministrar y contar con el personal idóneo y necesario para la óptima prestación del servicio.

7. Los elementos necesarios para garantizar la ejecución del contrato deberán cumplir con las disposiciones del Decreto No. 383 de 21 de junio de 2019 "Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación en la Gobernación de Boyacá".

8. Una vez ejecutada la actividad, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe en un plazo máximo de 3 días posterior al evento, en el que tiene que incluir: Fecha y lugar de realización de la actividad, número de participantes, desarrollo general, registros fotográficos y listas de asistencia de ser posible.

9. Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.

10. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.

11. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.

12. Suscribir con el supervisor las actas requeridas para el cumplimiento del contrato.

13. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado y en el lugar donde se ejecute el mismo.

14. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.

15. Garantizar que los elementos, alimentos y personal de apoyo que se dispondrán para el cumplimiento del objeto contractual, ofrecen los estándares de calidad necesarios para la realización de actividades y cumplen con los requisitos mínimos establecidos por las entidades competentes.

16. Garantizar que los elementos, alimentos y servicios descritos en las especificaciones técnicas son de buena calidad y que cumplen con todas las condiciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.

17. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el numeral denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

18. Expedir la factura correspondiente, por los servicios prestados, la cual debe contener los valores discriminados conforme a lo establecido en los valores unitarios y cantidades estipuladas en el contrato.

19. Informar oportunamente al supervisor las novedades que puedan ocasionar demoras en la ejecución del contrato.

20. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes reuniones donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros).

21. Constituir las garantías contractuales exigidas por el Departamento de Boyacá y radicarlas dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.

22. El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. ”Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato.”

23. Dar cumplimiento al artículo 2.20.1.1.3. del Decreto N° 248 de 2021 "Por el cual se adiciona la Parle 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos", el contratista se obliga a adquirir localmente suministro de productos agropecuarios y alimentos en un porcentaje del treinta (30%) del valor total de los ítems de alimentos y/o productos agropecuarios.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA LOTE 2:**

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones:

1. El Contratista deberá entregar los elementos descritos en las especificaciones técnicas cumplimiento con las condiciones del material y diseño entregadas por la entidad.

2. Ejecutar el objeto del contrato, cumpliendo las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta.

3. El Contratista debe atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.

4. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado, en la fecha y el lugar que establezca el supervisor del contrato.

5. Una vez ejecutada la actividad, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe en un plazo máximo de 3 días posterior al evento, en el que tiene que incluir: Fecha y lugar de realización de la actividad, número de participantes, desarrollo general, registros fotográficos y listas de asistencia de ser posible.

6. Suscribir con el supervisor las actas requeridas para el cumplimiento del contrato.

7. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado y en el lugar donde se ejecute el mismo.

8. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.

9. Garantizar que los elementos y servicios descritos en las especificaciones técnicas sean de buena calidad y que cumplen con todas las condiciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.

10. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas descritas en el numeral denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

11. Expedir la factura correspondiente, por los servicios prestados, la cual debe contener los valores discriminados conforme a lo establecido en los valores unitarios y cantidades estipuladas en el contrato.

12. Informar oportunamente al supervisor las novedades que puedan ocasionar demoras en la ejecución del contrato.

13. Constituir las garantías contractuales exigidas por el Departamento de Boyacá y radicarlas dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA LOTE 3:**

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato, cumpliendo las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta.

2. El Contratista debe atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.

3. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazo pactado, en la fecha y el lugar que establezca el supervisor del contrato.

4. Una vez ejecutada la actividad, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe en un plazo máximo de 3 días posterior al evento, en el que tiene que incluir: Fecha y lugar de realización de la actividad, número de participantes, desarrollo general, registros fotográficos y listas de asistencia de ser posible.

5. Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.

6. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y

de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.

7. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.

8. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.

9. Garantizar que los elementos y servicios descritos en las especificaciones técnicas son de buena calidad y que cumplen con todas las condiciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.

10. Expedir la factura correspondiente, por los servicios prestados, la cual debe contener los valores discriminados conforme a lo establecido en los valores unitarios y cantidades estipuladas en el contrato.

11. Informar oportunamente al supervisor las novedades que puedan ocasionar demoras en la ejecución del contrato.

12. Constituir las garantías contractuales exigidas por el Departamento de Boyacá y radicarlas dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato.

C.- PLAZO: El término de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar el presupuesto.

D.- LUGAR DE EJECUCIÓN: En los diferentes municipios del Departamento de Boyacá o diferentes lugares donde se requiera el servicio contratado según especificaciones técnicas.

E.- PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO SIETE MILLONES CIENTOCUARENTA MIL PESOS ($107.140.000,oo) M/CTE

VALOR LOTE 1: El presupuesto estimado del contrato **NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($90.625.000) M/CTE.**

VALOR LOTE 2: El presupuesto estimado del contrato **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($9.450.000) M/CTE.**

VALOR LOTE 3: El presupuesto estimado del contrato **SIETE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.065.000) M/CTE.**

F. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará al contratista de la siguiente manera: Se realizará mediante UN PAGO PARCIAL correspondiente al 50% del valor total del contrato y UN ULTIMO PAGO previa suscripción de acta de terminación, acta de recibo a satisfacción y suscripción del acta de liquidación del contrato, anexando los correspondientes informes y evidencias y presentando el

certificado de aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y demás documentos exigidos por la dependencia de contratación para el respectivo pago. Si con la cuenta no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista, por lo cual no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en central de cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007. (DERECHO AL TURNO).

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO II:** Para la liquidación del contrato se deberá presentar: Acta de liquidación, Acta de terminación, Acta de recibo final e Informe del contratista. **PARÁGRAFO III:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

G.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para la ejecución de los eventos y dar cumplimiento al objeto del contrato establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, este en capacidad de prestar los siguientes servicios:

La logística que se relaciona a continuación se requiere para llevar a cabo los eventos oficiales a cargo de la Dirección de Seguimiento y Planeación Territorial, en cumplimiento del Plan de acción presentado por el Consejo Departamental de Planeación, lo cual se especifica así:

LOTE 1 – LOGÍSTICA INTEGRAL

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Villa de Leyva (Boyacá).	UNIDAD	1
2	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Soata (Boyacá).	UNIDAD	1
3	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Corrales (Boyacá).	UNIDAD	1
4	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Macanal (Boyacá).	UNIDAD	1

5	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Zetaquira (Boyacá).	UNIDAD	1
6	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Moniquirá (Boyacá).	UNIDAD	1
7	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Pauna (Boyacá).	UNIDAD	1
8	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35
9	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35
10	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de Auditorio por 3 días, con capacidad para 100 personas con mesas de trabajo y sillas suficientes. (Horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.). Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima y atril. En el municipio de Soata.	DIAS	3
2	Suministro de hospedaje para 60 personas por dos noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. Municipio de Soata. Cronograma a convenir con el supervisor.	UNIDAD	120
3	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo, pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Soata, contando con el servicio de	UNIDAD	600

	meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del contrato previo a la realización del evento.		
4	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
5	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
6	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
7	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral durante los tres días del evento. Entregados en el Municipio de Soata.	DIAS	3

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE ARAUCA

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE ARAUCA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Suministro de hospedaje para 15 personas por 3 noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. En Arauca.	UNIDAD	45
2	Suministro de desayunos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
3	Suministro de almuerzos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
4	Suministro de Cenas durante 4 días para 15 personas, que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz.. Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
5	Tiquetes aéreos de ida y regreso en cualquier aerolínea desde la ciudad de Bogotá a la ciudad de Arauca.	UNIDAD	15
6	Transporte terrestre para 15 personas por 2 días, día 1: recorrido Tunja-Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado), Día 2: Recoger en el Aeropuerto Internacional El Dorado posteriormente devolverlos a Tunja, el vehículo debe cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, comodidad y seguros de viaje. Modelo del vehículo de los últimos tres años.	UNIDAD	1

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de Auditorio por un día, para 300 personas, con mesas de trabajo, sillas y ayudas audiovisuales, el auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad. Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima, atril y un arreglo floral. En la ciudad de Tunja.	DIAS	1
2	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo, pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Villa de Leyva, contando con el servicio de meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del contrato previo a la realización del evento. En la ciudad de Tunja	UNIDAD	300
3	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral. En la ciudad de Tunja.	DIAS	1
4	Servicio de tráfico pesado de mínimo 3500 lúmenes, con WIFI, entradas HDMI, USB e inalámbrico y servicio de STREAMING. Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1
6	Alquiler de pantallas LED FULL HD picth 3 indoor de 5x3 15 mts cuadador, procesadores vdwoll 6055 y RGD pro1, video cámara, 2 puente, 2 computadores portátiles de última generación. en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

- En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

- El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Gobernación de Boyacá, éste podrá declarar l siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

- El operador logístico deberá presentar al supervisor del contrato, con diez (10) de antelación al evento, tres (03) posibles opciones de hospedaje, cumpliendo con las exigencias requeridas, para su posterior aprobación por parte del supervisor.

- El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Gobernación de Boyacá serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán

asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

- El operador logístico, garantizará que el vehículo que transportará a las personas debe cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, comodidad y seguros de viaje. Modelo del vehículo de los últimos tres años.

- El supervisor entregará al operador logístico el cronograma de entrega de refrigerios.

SALONES DE CONFERENCIA: Los Auditorios o salones deben disponer de la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes, así mismo deberán contar con la iluminación, ventilación, acústica y normas de seguridad y evacuación. Deberán garantizar el fácil acceso de participantes al evento, igualmente los salones deben disponer de equipos audiovisuales informáticos como computadores, video beam, amplificador de sonido, micrófonos inalámbricos mano y de solapa.

HOSPEDAJE: Acomodación sencilla según corresponda a las especificaciones, se debe prestar en habitaciones con baño privado, agua caliente, wifi, servicio al cuarto, zonas de parque y lobby, en hoteles cuatro estrellas según necesidad, en el Municipio de Villa de Leyva en el departamento de Boyacá.

NOTA 1: Los servicios serán prestados en los lugares que indique la entidad, para lo cual el operador deberá prestar en servicio en dichos lugares, sin que esto implique modificación de presupuestos o ítems descritos. Para la cual el oferente certificara la aceptación de este ítem técnico.

NOTA 2: El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.

NOTA 3: ALTERNATIVAS DE MENÚ: EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá presentar al supervisor del contrato con cinco (5) días de antelación al evento, tres (3) opciones de menú, con el fin de seleccionar la opción que el supervisor del contrato considere más apropiada.

LOTE 2 – DOTACIÓN

DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS CONSEJEROS EN EVENTOS PÚBLICOS BIENES			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Chaqueta deportiva con 2 estampados y capota- Cremallera de calidad- Bolsillos laterales e internos- Diseño a la moda y excelente confección de alta calidad- Material impermeable térmico- Elásticos en las muñecas- Capota con cordón de ajuste- Forro en algodón térmico.	UNIDAD	54

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

- La entidad proporcionará el diseño de las chaquetas y los logos que deberán ir estampados en las mismas.

NOTA 1: El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.

LOTE 3 - MATERIALES, INSUMOS Y DOCUMENTACIÓN

APOYO CON MATERIAL DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Agenda o Libreta Personalizada 8cmx13.5cm con logotipos previos diseño pactado con el supervisor.	UNIDAD	300
2	Suministro de esferos de tinta negra	UNIDAD	300
3	Suministro de escarapela en propalcote con porta escarapela y cordón para el evento, con diseño pactados con el supervisor previo al evento.	UNIDAD	300
4	Banner full color de 1.80 x 1 mtrs con araña para armar (Con diseño entregado por la entidad en la ciudad de Tunja).	UNIDAD	3
5	Banner 1.80 x 1 mtrs (Con diseño entregado por la entidad). Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	2

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

NOTA 1: El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.

H. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2022)
Valor Umbral
$ 457.297.264

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/23

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

De acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021; este despacho decide LIMITAR A MIPYMES NACIONALES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, como quiera que la Gobernación de Boyacá es una entidad de orden departamental.

I.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad a utilizar será la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** de acuerdo a la **LEY 1150 DE 2007** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos **TITULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa. La selección abreviada es una modalidad de selección que se denomina como simplificada, debido a que los plazos y condiciones en su procedimiento son menos exigentes que para la Licitación Pública. Para la adopción de esta modalidad de selección tienen varios criterios: **el valor estimado de la contratación**, las características del bien o servicio y la destinación de los bienes o servicios que se pretende satisfacer. La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 2 fija los criterios para la adopción de esta modalidad de selección, dentro de las cuales se destacan las siguientes: (…) – el valor estimado de la Selección/ el presupuesto de la entidad /y de acuerdo a la naturaleza de los bienes. Reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar.

En el caso de que la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación

Para los Procesos en SECOP II el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II,
Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular

CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma.

Se validará la planilla de inscripción y se procederá a la publicación respectiva.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo así:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el link del proceso en SECOP II y no será necesaria la asistencia de los posibles oferentes para el sorteo de consolidación, sin embargo, cualquiera de ellos podrá asistir. Los posibles oferentes podrán comparecer directamente a través del Representante Legal o a través de delegado debidamente autorizado, un funcionario sacará la balota en su representación, en caso de que no ocurra ninguna de las dos situaciones.

- Se marcaran todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes, las cuales darán el derecho de presentar propuestas.
- Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignara el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés. Habrá tantas balotas como número de manifestaciones de interés recibidas en término.

- Tendrán derecho a extraer balotas, inicialmente los proponentes y/o delegados que se encuentren presentes o el o los funcionarios de la Administración que se encuentren presentes.

- El orden para sacar balota será de acuerdo al orden de llegada de manifestaciones de interés.

- Se sacaran únicamente diez (10) balotas para conformar la lista.

- Se procederá a suscribir acta diligenciando formato acta audiencia de conformación de lista de oferentes y lista de asistentes y se publicara en el link el proceso en SECOP II.

- El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

V. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes mínimos a verificar de conformidad con la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio son los siguientes:

5.1. **CAPACIDAD JURÍDICA:**

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más. Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, este deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta:

Firmada en original por la persona natural o el proponente y/o por el representante legal de la sociedad, unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura el cual debe adjuntar copia de su cedula de ciudadanía. Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto

5.1.2. Cédula de ciudadanía

Cédula de ciudadanía del Representante Legal, si es persona jurídica, o del proponente cuando es persona natural.

5.1.3. Certificado de matrícula en el registro Mercantil o de existencia y representación legal

Certificado de matrícula en el registro Mercantil o de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio vigente, con **fecha de expedición no mayor a treinta días calendario a la fecha límite de entrega de las ofertas**, el objeto deberá incluir las actividades del objeto del presente acorde a la naturaleza de la presente convocatoria, donde acredite que su vigencia es mayor a la vigencia del contrato y un (01) año más.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y su vigencia de conformidad a lo antes señalado, respecto de la antigüedad mínima requerida de la empresa o Establecimiento de Comercio.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

5.1.4. Registro Único Tributario.

Los proponentes y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT), debidamente firmado. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.

5.1.5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente,

Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos, no mayor a noventa días de su expedición.

5.1.6. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la República)

Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos, no mayor a Treinta Días.

5.1.7. CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES.

El proponente debe presentar el certificado de antecedentes penales vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes. (según el Dcto. 019 de 2002 la entidad procederá a verificarlo en la página institucional).

5.1.8. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá diligenciar y anexar en original o copia, una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la oferta, se encontraba a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral y parafiscales, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales acreditarán este requisito de manera individual.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo

En caso de demostrarse por cualquier medio que el oferente se encontraba en mora o simple retardo en el pago de los aportes mencionados, se rechazará la oferta.

5.1.10 DECLARACIÓN DE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA NATURAL.

Cuando se trate de **personas naturales,** lo harán de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, es decir, deberá aportar copia de la planilla pagada del mes inmediatamente anterior al de la presente contratación.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA 1: Cuando el oferente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con sus aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo, estableciendo que se encuentra a paz y salvo con el pago de sus aportes de conformidad con lo preceptuado en estos numerales.

5.1.11. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Contratación, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

5.1.12. Póliza de garantía de seriedad de la propuesta

El proponente debe garantizar la seriedad de su oferta con la presentación de la garantía de seriedad expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia.

Beneficiario: DEPARTAMENTO DE BOYACÁ NIT. 891.800.498-1

Afianzado: El oferente. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Vigencia: CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

Objeto: Describir la totalidad del objeto de este proceso Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial.

Si la Gobernación de Boyacá, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta se presente mediante proponente plural Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad deberá ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, directamente o a través de apoderados para el efecto

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

5.1.13. Certificación de no sanciones o incumplimiento

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas, para lo cual diligenciará el anexo correspondiente **"Declaración Juramentada"**. Si el proponente no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

5.1.13 Registro Nacional De Medidas Correctivas

El oferente interesado ya sea persona natural o representante legal de persona jurídica, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberá allegar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

5.1.14. Compromiso Anticorrupción. Debe diligenciarse el anexo No. 1

5.1.15. Registro Único de Proponentes

El Proponente Nacional o Extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá acompañar sus ofertar con la Certificación vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición no mayor a treinta días calendario a la fecha límite de entrega de las ofertas.

Para el caso de las propuestas conjuntas todos los oferentes deberán allegar su RUP, de manera individual.

5.2. ÍNDICES FINANCIEROS

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Indicadores financieros	
Liquidez	Mayor o igual a 1.4
Endeudamiento	Menor o igual a 61%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 0.5
Capital de trabajo	Maximo el 30% del presupuesto oficial
Patrimonio	Maximo el 30% del presupuesto oficial

Fórmula para el cálculo de los indicadores en caso de oferentes plurales:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Nota. Si el valor es indeterminado estaría cumpliendo teóricamente con la razón de cobertura de intereses, ya que una empresa en su etapa de inicio de operaciones no cuenta con los dos componentes para calcular esta razón financiera, que son utilidad operacional (la cual corresponde a la operación matemática de sumar ingresos y restarle costos y gastos) y gastos de intereses (los cuales se generan en la adquisición de capital con entidades financieras).

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación de capacidad organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la

información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

INDICADOR	INDICADORREQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0.11
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0.05

Fórmula para el cálculo de los indicadores en caso de oferentes plurales:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

NOTA. Para el caso de indicadores financieros que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar la operación matemática; En consecuencia se entenderá que el proponente cumple el indicador

5.3. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 1:

Los contratos aportados como experiencia general deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1860 DE 2021) LOTE 1:

Los contratos aportados como experiencia de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860) LOTE 1:

Los contratos aportados como experiencia para MiPymes deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá encontrarse inscrito, por lo menos hasta el tercer nivel donde conste la inscripción de contratos aportados para acreditar experiencia, los cuales deberán estar clasificados por lo menos en dos (2) de los siguientes códigos del clasificador de bienes Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) que se describen a continuación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
81141600	Logística
90111500	Hospedajes de cama y desayuno
90111600	Facilidades para encuentros

Lo anterior, respaldado en el CAPÍTULO 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS de la Circular única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que *"… por su parte las entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"*

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:
Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

- Deberá aportarse: Copia del contrato y acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

- En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

- Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

- Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte la Gobernación de Boyacá, para ello se solicita que el proponente resalte en su RUP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 2:

Los contratos aportados como experiencia general deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1860 DE 2021) LOTE 2:

Los contratos aportados como experiencia de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860) LOTE 2:

Los contratos aportados como experiencia para MiPymes deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá encontrarse inscrito, por lo menos hasta el tercer nivel donde conste la inscripción de contratos aportados para acreditar experiencia, los cuales deberán estar clasificados por lo menos en dos (2) de los siguientes códigos del clasificador de bienes Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) que se describen a continuación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
81141600	Logística
90111600	Facilidades para encuentros

Lo anterior, respaldado en el CAPÍTULO 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS de la Circular única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que *"… por su parte las entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"*

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:
Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

- Deberá aportarse: Copia del contrato y acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

- En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

- Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

- Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte la Gobernación de Boyacá, para ello se solicita que el proponente resalte en su RUP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

EXPERIENCIA GENERAL LOTE 3:

Los contratos aportados como experiencia general deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.14 Y 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1860 DE 2021) LOTE 3:

Los contratos aportados como experiencia de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYMES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860) LOTE 3:

Los contratos aportados como experiencia para MiPymes deberán tener un objeto igual o similar al proceso de selección. Deberá anexar copia del contrato y certificación liquidación con entidades públicas o privadas.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	80%
De 5 hasta 6	100%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado o similar al del presente proceso de selección. Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, y su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante

- Cumplimiento.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá encontrarse inscrito, por lo menos hasta el tercer nivel donde conste la inscripción de contratos aportados para acreditar experiencia, los cuales deberán estar clasificados por lo menos en dos (2) de los siguientes códigos del clasificador de bienes Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) que se describen a continuación:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
81141600	Logística
90111600	Facilidades para encuentros

Lo anterior, respaldado en el CAPÍTULO 3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS de la Circular única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que *"… por su parte las entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al proceso de contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia"*

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:
Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

- Deberá aportarse: Copia del contrato y acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

- En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

- Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

- Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte la Gobernación de Boyacá, para ello se solicita que el proponente resalte en su RUP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

5.4. CAPACIDAD TECNICA:

5.4.1. OFERTA TECNICA

El oferente deberá allegar la oferta técnica, en el cual se incluyan todas las actividades señaladas en el numeral 3.6 "**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATO",** comprometiéndose a la ejecución de todas y cada una de las actividades, sin realizar modificación alguna a los ítems y cantidades solicitadas por la entidad, so pena de rechazo.

5.4.2. CERTIFICACIÓN MANEJO DE ALIMENTOS: El proponente deberá certificar que el personal ofertado en manipulación de alimentos deberá contar con la debida certificación y carnet de manipulación de alimentos, que evidencie una intensidad de mínimo 10 horas de capacitación anuales, de conformidad con el artículo 12 de la Resolución 2674 de 2013 y circular 365 de 2014 expedida por la Secretaría de Salud de Boyacá.

5.4.3. CERTIFICACIÓN DE HOSPEDAJE: El oferente deberá certificar que cuenta con hospedaje en los distintos municipios en los que se va a desarrollar el evento, estas certificaciones se podrán acreditar mediante alianzas estratégicas o certificaciones suscritas por el oferente con los diferentes lugares que puedan prestar estos servicios. El hospedaje debe cumplir con Acomodación sencilla según corresponda, se debe prestar en habitaciones con baño privado, agua caliente, wifi, servicio al cuarto, zonas de parque y lobby, en los municipios y ciudades que se requiera según especificaciones técnicas, para lo cual deberá relacionar con la propuesta tres (03) alternativas que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas de diferentes lugares, requeridas por la Entidad.

5.4.4. SALONES DE CONFERENCIA: El oferente deberá certificar que cuenta en los distintos municipios en los que se va a desarrollar el evento con los Auditorios o salones que deben disponer de la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes, así mismo deberán contar con la iluminación, ventilación, acústica y normas de seguridad y evacuación. Deberán garantizar el fácil acceso de participantes al evento, igualmente los salones deben disponer de equipos audiovisuales informáticos como computadores, video beam, amplificador de sonido, micrófonos inalámbricos mano y de solapa. Estas certificaciones se podrán acreditar mediante alianzas estratégicas o certificaciones suscritas por el oferente con los diferentes lugares que puedan prestar estos servicios.

5.4.5. CERTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS DE MENÚ: EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá presentar con su propuesta tres (3) opciones de menú, con el fin de mostrar alternativas para la opción a seleccionar por el supervisor del contrato que considere más apropiada.

5.5. OFERTA ECONOMICA

El proponente al presentar la oferta económica incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA. La propuesta económica debe presentarse firmada.

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. La propuesta deberá considerar todos los costos en los que incurra para la ejecución del contrato. El IVA deberá estar discriminado.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:

La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

El proponente deberá ajustar al peso los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Departamento de Boyacá efectuará dicho ajuste.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

El Proponente deberá diligenciar el Anexo – Propuesta Económica y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta. El valor señalado en el anexo propuesta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Anexo No. 4 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del secop II el valor total de su oferta

Igualmente, si el Anexo no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, el Departamento de Boyacá lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico, lo cual llevará al rechazo de la propuesta.

6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN.

Los factores de selección en procesos de contratación mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, son el precio, la calidad y apoyo a la industria nacional; los cuales serán evaluados en el presente proceso de la siguiente manera:

ELEMENTOS Y/O CRITERIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONOMICA	50
B. FACTOR DE CALIDAD	39,75
B1. Calidad en el servicio (Recurso humano)	
B2. Valores agregados (elementos adicionales sin costo)	
C. INDUSTRIA NACIONAL	10
D. DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES	0,25
TOTAL	**100**

NOTA: El incumplimiento de alguno de los requisitos de carácter técnico habilitante o para la evaluación de la propuesta económica descritos anteriormente, dará como resultado la inhabilidad del proponente y su propuesta económica no será tenida en cuenta para participar.

A. FACTOR ECONÓMICO: 50 PUNTOS

La propuesta económica debe corresponder estrictamente a lo establecido en el Alcance y Especificaciones Técnicas a contratar y las obligaciones del contratista.

Previo a la aplicación de la formula se verificará la consistencia técnica de la propuesta económica de los proponentes que se encuentren habilitados para continuar en el proceso y de encontrarse ajustada a los requerimientos de la entidad, se dará paso a la calificación de precio y el puntaje máximo que es posible obtener en la evaluación es de CINCUENTA (50) PUNTOS:

El Ente territorial a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo CINCUENTA (50) PUNTOS: acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Métodos
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta los primeros dos dígitos decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por el Banco de la República), **que rija en la fecha prevista en el cronograma inicial (resolución Apertura) para la publicación del informe preliminar.** El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética

De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$= Media aritmética.
V_i= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{máx} + \bar{X}}{2}$$

Donde,
X_A= Media aritmética alta

$V_{máx}$= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ XXX\ * \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
V= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 9. Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial(nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n= Número de Ofertas válidas.
PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} XXX * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ XXX * \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Gobernación de Boyacá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} \frac{xxx * (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. FACTOR DE CALIDAD (39.75 PUNTOS)

Se asignarán máximo 19,75 puntos, al proponente que ofrezca recurso humano sin ningún costo para la Entidad dentro de su propuesta el compromiso de suministrar durante la ejecución del contrato incluidas sus prórrogas (si aplica), el siguiente recurso humano con las cantidades y descripción señaladas a continuación:

OPCIÓN	VALOR AGREGADO	CANTIDAD	PUNTOS ASIGNADOS	TOTAL, PUNTAJE
1	**Coordinador General:** Profesional en Administración Turística y Hotelera, Ingeniería y/o a fines, el cual deberá acreditar mediante fotocopia del título o acta de grado. Experiencia profesional mínima de dos años contados a partir de la obtención del título profesional y experiencia especifica de coordinación de actividades logísticas o turísticas mínima de dos (2) años, la cual deberá acreditar mediante certificación o acta de liquidación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante. El coordinador general deberá realizar el acompañamiento en todos los procesos.	1	6,58	**19.75**
2	**Coordinador Streaming**: Profesional con Formación en Fotografía y Marketing Digital debidamente certificado, con experiencia en producción audiovisual y manejo digital sonoro y visual.	1	6,58	
3	**Manipuladores de alimentos**: Capacitadas en manejo adecuado de alimentos o educación sanitaria, debidamente certificada.	5	6,59	

Nota1: El proponente deberá allegar hoja de vida con los respectivos soportes tales como: certificados de estudio, certificados de experiencia laboral, cedula.

Nota 2: el oferente asumirá los costos de traslado del recurso humano.

VALORES AGREGADOS (ELEMENTOS ADICIONALES SIN COSTO - 20 puntos):

Se asignará un máximo de VEINTE (20) puntos al proponente que como valor agregado ofrezca sin ningún costo para la Entidad dentro de su propuesta el compromiso de suministrar durante la ejecución del contrato la totalidad de los elementos de acuerdo con las cantidades y descripción señalada, a continuación:

OPCIÓN	VALOR AGREGADO	PUNTOS ASIGNADOS
1	(1) video beam, (1) multitomas para computadores, (1) sonido base (incluido micrófono y parlantes)	9,5
2	(2) video beam, (2) multitomas para computadores, (2) sonido base (incluido micrófono y parlantes)	20

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública"*, la entidad asignará el siguiente puntaje al oferente interesado, quien deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento a través de la cual certifique alguno de los conceptos que se señalan a continuación con el fin de obtener el puntaje.

CONCEPTO	PUNTAJE
Si los bienes, servicios y personal a contratar son 100% de origen nacional.	10 puntos
Si los bienes, servicios y personal a contratar son 50% de origen nacional.	5 puntos
Si los bienes, servicios y personal a contratar son de origen extranjero.	0 puntos

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros.

D. APOYO AL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. MÁXIMO 0.25 PUNTOS

Los Proponentes que se encuentren habilitados serán acreedores del puntaje de Apoyo al emprendimiento y empresas de mujeres en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, cuando acredite alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante

legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: Las certificaciones de trata los numerales 1, 2 y 4 deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujer, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tiene una participación igual o superior al 10% en el Consorcio o la Unión Temporal.

5. FACTORES DE DESEMPATE:

La GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los criterios de desempate establecidos en el artículo decreto 1860 de 2021, Así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en

proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901

de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (sorteo por balotas)

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

VII. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La GOBERNACION DE BOYACA, no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección

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

Los Proponentes deben presentar la Oferta, con los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel)

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.

Dentro de la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, EL DEPARTAMENTO, abrirá las mismas, Dejando constancia, con la publicación de las listas de oferentes.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en

idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la invitación.

EL DEPARTAMENTO debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

D. Declaratoria de Desierta

EL DEPARTAMENTO declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
(a) no se presenten Ofertas;
(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) el representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

E. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas. El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

f. Rechazo

Antes de la selección del Contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro de los pliegos de condiciones, el Departamento rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

- ***DE CARÁCTER JURÍDICO***

➢ Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.

- Cuando el Departamento compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.

- Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, necesarios para verificar y calificar las propuestas y no sean subsanados.

- Cuando el Departamento compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.

- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.

- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.

- Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario, y no se subsanare oportunamente.

- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado y no se subsane oportunamente.

- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, o la presente incorrecta y no se subsane oportunamente.

- Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Departamento, dentro del plazo establecido para el efecto.

- Cuando no se presente el Registro Único de Proponentes y no se subsane su omisión.

- Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

- Cuando la propuesta sea formulada a titulo de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993, y no se subsane oportunamente.

- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

- Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.

- Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los Pliegos de condiciones y en la Ley.

DE CARÁCTER TÉCNICO

- Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.

- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.

- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso

- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.

- Cuando no cumpla con la capacidad de contratación solicitada.

DE CARÁCTER FINANCIERO

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.

- Cuando no se tenga capacidad residual para contratar

DE CARÁCTER ECONÓMICO

- Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Departamento.

- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.

- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.
Los acuerdo comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

<u>En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:</u>

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	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 Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO

Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

En el evento que el DELEGADO PARA LA CONTRATACION no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X. RIESGOS

La Gobernación de Boyacá en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura de los riesgos, para mayor entendimiento se utilizaran las siguientes definiciones:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros

Tipificación de Riesgos: Es la Definición que se hace de aquellos hechos previsibles constituidos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación de Riesgos: Es la Distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante

- La matriz de riesgos se encuentra en el anexo de estudios previos

XI. GARANTÍAS

EL DEPARTAMENTO, Exigirá el cubrimiento de los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad

estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y hasta la liquidación. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que el contratista presta el servicio con las calidades y condiciones exigidas. Para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza de una cuantía al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El contratista deberá suscribir póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del mismo. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. (Decreto 1510 de 2013, artículo 126). El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Por el plazo de ejecución del contrato y deberá ser equivalente a 200 SMMLV por el plazo del contrato.

Esta póliza requiere de la aprobación de la Secretaría de Contratación para la ejecución del contrato y el contratista se obliga a mantener los amparos exigidos en esta cláusula so pena de las sanciones legales a que hubiera lugar.

XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del presente contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario: LINA YOLANDA PARRA CRUZ
Cargo: Directora de Seguimiento y Planeación Territorial
Identificación: 1.057.464.205 de Ramiriquí
Secretaria: Secretaría de Planeación

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato “A-AD-GC-F-051 “ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA”.

La Supervisión se regirá por el Manual de supervisión e Interventoría de la Gobernación de Boyacá adoptado mediante Resolución No. 000072 del 30 de mayo de 2008 y actualizado por la Resolución No. 0002 del 05 de enero de 2009 y por lo consagrado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

Quien ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere

necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a **la SECRETARÍA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DE BOYACÁ,** antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el **DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de **TRES (3) DIAS HABILES**, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la **SECRETARÍA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ,** para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha Provisional	Lugar
Publicación aviso Convocatoria pública	13 de septiembre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	13 de septiembre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	13 de septiembre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	14 a 20 de septiembre del 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	20 de octubre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	20 de octubre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	20 de octubre del 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Manifestaciones de Interés	21 a 25 de octubre de 2022 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Consolidación de manifestaciones de interés	25 de octubre de 2022 a las 05:30 p.m.	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Sorteo de proponentes (Aplica únicamente para Selección Abreviada de menor cuantía)	26 de octubre de 2022 a las 09:00 a.m.	Secretaría de Contratación Gobernación de Boyacá. Piso 0. Oficina 003.
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	26 de Octubre de 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO

Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	27 de Octubre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Expedición de Adendas	27 de Octubre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Presentación de Ofertas	Hasta 31 de octubre de 2022 a las 8:30 a.m.	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Informe de evaluación de Ofertas	31 de octubre a 1 de noviembre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	1 de noviembre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	2 a 4 de noviembre de 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Publicación del informe definitivo	8 de Noviembre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	9 de noviembre de 2022	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Firma del Contrato	Hasta 10 de noviembre de 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Entrega de garantías	Hasta 11 de noviembre de 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Aprobación de garantías	Hasta 15 de noviembre de 2022	SECOP II – LINK DEL PROCESO

Octubre de 2022

JOSÉ FERNANDO CAMARGO BELTRÁN
Secretario de Contratación

REVISÓ: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyecto. Carolina Carreño
Profesional Externo

ANEXO N° 1
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El suscrito, _____ [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], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

8. Me comprometo 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.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del

marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____[Insertar información] días del mes de _____[Insertar información] de_____ [Insertar información].

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____**:**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ **de** _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

Anexo 2 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha,

Señores
Gobernación de Boyacá
Secretaría de Contratación
Calle 20 No. 9 – 90
Tunja

Referencia: Proceso de Contratación – SA-XXXXX

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es : _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones

laborales.

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Que el valor total de la oferta es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____

    a. Persona de contacto, Telefonos, e-mail.

15. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

Anexo 3 - OFERTA TECNICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 1 – LOGÍSTICA INTEGRAL

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Villa de Leyva (Boyacá).	UNIDAD	1
2	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Soata (Boyacá).	UNIDAD	1
3	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Corrales (Boyacá).	UNIDAD	1
4	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Macanal (Boyacá).	UNIDAD	1
5	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Zetaquira (Boyacá).	UNIDAD	1
6	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Moniquirá (Boyacá).	UNIDAD	1
7	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Pauna (Boyacá).	UNIDAD	1
8	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35
9	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento:	UNIDAD	35

	Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.		
10	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de Auditorio por 3 días, con capacidad para 100 personas con mesas de trabajo y sillas suficientes. (Horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.). Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima y atril. En el municipio de Soata.	DIAS	3
2	Suministro de hospedaje para 60 personas por dos noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. Municipio de Soata. Cronograma a convenir con el supervisor.	UNIDAD	120
3	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo, pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Soata, contando con el servicio de meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del contrato previo a la realización del evento.	UNIDAD	600
4	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
5	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
6	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180
7	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral durante los tres días del evento. Entregados en el Municipio de Soata.	DIAS	3

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE ARAUCA

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA

CIUDAD DE ARAUCA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Suministro de hospedaje para 15 personas por 3 noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. En Arauca.	UNIDAD	45
2	Suministro de desayunos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
3	Suministro de almuerzos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
4	Suministro de Cenas durante 4 días para 15 personas, que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz.. Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60
5	Tiquetes aéreos de ida y regreso en cualquier aerolínea desde la ciudad de Bogotá a la ciudad de Arauca.	UNIDAD	15
6	Transporte terrestre para 15 personas por 2 días, día 1: recorrido Tunja-Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado), Día 2: Recoger en el Aeropuerto Internacional El Dorado posteriormente devolverlos a Tunja, el vehículo debe cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, comodidad y seguros de viaje. Modelo del vehículo de los últimos tres años.	UNIDAD	1

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Alquiler de Auditorio por un día, para 300 personas, con mesas de trabajo, sillas y ayudas audiovisuales, el auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad. Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar	DIAS	1

	acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima, atril y un arreglo floral. En la ciudad de Tunja.		
2	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo, pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Villa de Leyva, contando con el servicio de meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del contrato previo a la realización del evento. En la ciudad de Tunja	UNIDAD	300
3	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral. En la ciudad de Tunja.	DIAS	1
4	Servicio de tráfico pesado de mínimo 3500 lúmenes, con WIFI, entradas HDMI, USB e inalámbrico y servicio de STREAMING. Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1
6	Alquiler de pantallas LED FULL HD picth 3 indoor de 5x3 15 mts cuadador, procesadores vdwoll 6055 y RGD pro1, video cámara, 2 puente, 2 computadores portátiles de última generación. en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

- En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

- El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Gobernación de Boyacá, éste podrá declarar l siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

- El operador logístico deberá presentar al supervisor del contrato, con diez (10) de antelación al evento, tres (03) posibles opciones de hospedaje, cumpliendo con las exigencias requeridas, para su posterior aprobación por parte del supervisor.

- El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Gobernación de Boyacá serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

- El operador logístico, garantizará que el vehículo que transportará a las personas debe cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, comodidad y seguros de viaje. Modelo del vehículo de los últimos tres años.

- El supervisor entregará al operador logístico el cronograma de entrega de refrigerios.

SALONES DE CONFERENCIA: Los Auditorios o salones deben disponer de la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes, así mismo deberán contar con la iluminación, ventilación, acústica y normas de seguridad y evacuación. Deberán garantizar el fácil acceso de participantes al evento, igualmente los salones deben disponer de equipos audiovisuales informáticos como computadores, video beam, amplificador de sonido, micrófonos inalámbricos mano y de solapa.

HOSPEDAJE: Acomodación sencilla según corresponda a las especificaciones, se debe prestar en habitaciones con baño privado, agua caliente, wifi, servicio al cuarto, zonas de parque y lobby, en hoteles cuatro estrellas según necesidad, en el Municipio de Villa de Leyva en el departamento de Boyacá.

NOTA 1: Los servicios serán prestados en los lugares que indique la entidad, para lo cual el operador deberá prestar en servicio en dichos lugares, sin que esto implique modificación de presupuestos o ítems descritos. Para la cual el oferente certificara la aceptación de este ítem técnico.

NOTA 2: El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.

NOTA 3: ALTERNATIVAS DE MENÚ: EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá presentar al supervisor del contrato con cinco (5) días de antelación al evento, tres (3) opciones de menú, con el fin de seleccionar la opción que el supervisor del contrato considere más apropiada.

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 3 - OFERTA TECNICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 2 – DOTACIÓN

DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS CONSEJEROS EN EVENTOS PÚBLICOS BIENES			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Chaqueta deportiva con 2 estampados y capota- Cremallera de calidad- Bolsillos laterales e internos- Diseño a la moda y excelente confección de alta calidad- Material impermeable térmico- Elásticos en las muñecas- Capota con cordón de ajuste- Forro en algodón térmico.	UNIDAD	54

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

- La entidad proporcionará el diseño de las chaquetas y los logos que deberán ir estampados en las mismas.

NOTA 1: El supervisor dependiendo de las necesidades de la administración puede realizar el cambio de los ítems siempre y cuando no supere el presupuesto.

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 3 - OFERTA TECNICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 3 - MATERIALES, INSUMOS Y DOCUMENTACIÓN

APOYO CON MATERIAL DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	Agenda o Libreta Personalizada 8cmx13.5cm con logotipos previos diseño pactado con el supervisor.	UNIDAD	300
2	Suministro de esferos de tinta negra	UNIDAD	300
3	Suministro de escarapela en propalcote con porta escarapela y cordón para el evento, con diseño pactados con el supervisor previo al evento.	UNIDAD	300
4	Banner full color de 1.80 x 1 mtrs con araña para armar (Con diseño entregado por la entidad en la ciudad de Tunja).	UNIDAD	3
5	Banner 1.80 x 1 mtrs (Con diseño entregado por la entidad). Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	2

- El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, unidad, cantidad, valor unitario y valor total.

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 4 - OFERTA ECONOMICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 1 – LOGÍSTICA INTEGRAL

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD

PACTOS O VISITAS PROVINCIALES DE CONCERTACIÓN CON LA COMUNIDAD					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Villa de Leyva (Boyacá).	UNIDAD	1		
2	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Soata (Boyacá).	UNIDAD	1		
3	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Corrales (Boyacá).	UNIDAD	1		
4	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Macanal (Boyacá).	UNIDAD	1		
5	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Zetaquira (Boyacá).	UNIDAD	1		
6	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8 personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Moniquirá (Boyacá).	UNIDAD	1		
7	Garantizar el trasporte ida y vuelta de 5 consejeros en buseta con capacidad para 8	UNIDAD	1		

	personas desde la ciudad de Tunja hasta el lugar donde se realiza el evento pactos o visitas provinciales de concertación con la comunidad en el Municipio de Pauna (Boyacá).				
8	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35		
9	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35		
10	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio previamente concertado con la supervisora.	UNIDAD	35		
				SUBTOTAL	

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA

SESION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO POR PARTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN 2022 – SOATA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Alquiler de Auditorio por 3 días, con capacidad para 100 personas con mesas de trabajo y sillas suficientes. (Horario de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.). Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima y atril. En el municipio de Soata.	DIAS	3		
2	Suministro de hospedaje para 60 personas por dos noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. Municipio de Soata. Cronograma a convenir con el supervisor.	UNIDAD	120		
3	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo,	UNIDAD	600		

	pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Soata, contando con el servicio de meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del contrato previo a la realización del evento.				
4	Suministro de Desayunos que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180		
5	Suministro de almuerzos que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180		
6	Suministro de Cenas que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en el Municipio de Soata. (Servicio de meseros)	UNIDAD	180		
7	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral durante los tres días del evento. Entregados en el Municipio de Soata.	DIAS	3		
				SUBTOTAL	

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE ARAUCA

CONGRESO NACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE ARAUCA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Suministro de hospedaje para 15 personas por 3 noches en acomodación sencilla con baño privado en hotel cerca al lugar del desarrollo de las actividades en los municipios destinados bajo cronograma con el supervisor. En Arauca.	UNIDAD	45		
2	Suministro de desayunos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Caldo de costilla 200gr, huevos al gusto 100 gr, café, tostadas y/o fruta 70 gr, o según la necesidad de cada persona; Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60		
3	Suministro de almuerzos durante 4 días para 15 personas, que consten de: Entrada: Sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr.	UNIDAD	60		

	Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz. Entregados en la ciudad de Arauca.				
4	Suministro de Cenas durante 4 días para 15 personas, que consten de: sopa o fruta 200 gr. Plato Fuerte: Proteína 250 gr, Guarnición 150 gr, verdura o ensalada 70 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz.. Entregados en la ciudad de Arauca.	UNIDAD	60		
5	Tiquetes aéreos de ida y regreso en cualquier aerolínea desde la ciudad de Bogotá a la ciudad de Arauca.	UNIDAD	15		
6	Transporte terrestre para 15 personas por 2 días, día 1: recorrido Tunja-Bogotá (Aeropuerto Internacional El Dorado), Día 2: Recoger en el Aeropuerto Internacional El Dorado posteriormente devolverlos a Tunja, el vehículo debe cumplir con las condiciones técnicas de seguridad, comodidad y seguros de viaje. Modelo del vehículo de los últimos tres años.	UNIDAD	1		
				SUBTOTAL	

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA

CONGRESO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE TUNJA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Alquiler de Auditorio por un día, para 300 personas, con mesas de trabajo, sillas y ayudas audiovisuales, el auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad. Sonido eficiente, ayudas audiovisuales, 2 video beam, multitomas para computadores, 4 micrófonos inalámbricos, atril e internet de buena calidad. El auditorio debe estar acondicionado para el acceso a personas en situación de discapacidad, y debe contar con tarima, atril y un arreglo floral. En la ciudad de Tunja.	DIAS	1		
2	Suministro de refrigerios compuesto por Alimento de 250 gramos preparado a base de harina de maíz o trigo, proteínas (carne, pollo, pescado), aderezos y una bebida natural de 200 mililitros, servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, los cuales deben ser entregados en empaque individual en el municipio de Villa de Leyva, contando con el servicio de meseros. El contenido del refrigerio se acordará con el supervisor del	UNIDAD	300		

	contrato previo a la realización del evento. En la ciudad de Tunja				
3	Suministro de Estación de café, aromática y agua mineral. En la ciudad de Tunja.	DIAS	1		
4	Servicio de tráfico pesado de mínimo 3500 lúmenes, con WIFI, entradas HDMI, USB e inalámbrico y servicio de STREAMING. Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1		
6	Alquiler de pantallas LED FULL HD picth 3 indoor de 5x3 15 mts cuadador, procesadores vdwoll 6055 y RGD pro1, video cámara, 2 puente, 2 computadores portátiles de última generación. en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	1		
SUBTOTAL					

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 4 - OFERTA ECONOMICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 2 – DOTACIÓN

DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS CONSEJEROS EN EVENTOS PÚBLICOS BIENES					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Chaqueta deportiva con 2 estampados y capota- Cremallera de calidad- Bolsillos laterales e internos- Diseño a la moda y excelente confección de alta calidad- Material impermeable térmico- Elásticos en las muñecas- Capota con cordón de ajuste- Forro en algodón térmico.	UNIDAD	54		
				VALOR TOTAL	

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 4 - OFERTA ECONOMICA

OBJETO: XXXXXXXXXX

LOTE 3 - MATERIALES, INSUMOS Y DOCUMENTACIÓN

APOYO CON MATERIAL DE PAPELERÍA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Agenda o Libreta Personalizada 8cmx13.5cm con logotipos previos diseño pactado con el supervisor.	UNIDAD	300		
2	Suministro de esferos de tinta negra	UNIDAD	300		
3	Suministro de escarapela en propalcote con porta escarapela y cordón para el evento, con diseño pactados con el supervisor previo al evento.	UNIDAD	300		
4	Banner full color de 1.80 x 1 mtrs con araña para armar (Con diseño entregado por la entidad en la ciudad de Tunja).	UNIDAD	3		
5	Banner 1.80 x 1 mtrs (Con diseño entregado por la entidad). Entregado en la ciudad de Tunja.	UNIDAD	2		
VALOR TOTAL					

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO - MINUTA CONTRATO
(XXXXXXXXXXXXXXXX)

CONTRATANTE **:DEPARTAMENTO DE BOYACA**

CONTRATISTA **:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

OBJETO **:xxxxx**
VALOR **:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX).**

PLAZO **:xxxxx**

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, en su calidad de Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Boyacá, facultada para celebrar contratos mediante Decreto Departamental No. **XXXXX** del **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX**, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por una parte, quien en adelante y para efectos del presente Contrato se llamará el DEPARTAMENTOy por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía No.**XXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX**, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE xxxxxx, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015,previas las siguientes consideraciones: **1).**Que la Secretaria General de la Gobernación de Boyacá presentó estudios y documentos previos para contratar la xxxxxx **2).** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal N° **xxx** de **mm/dd/aaaa**por la suma de $**xxxxxxxxx3).**Que mediante Resolución N° **XXX** DE **DD** DE **MM** DE **AAAA** se ordenó la apertura de la convocatoria pública**. 4).**Que durante el desarrollo del proceso , previo aviso en el SECOP , se publicó el pliego definitivo, adendas, entre otras y se presentaron **XXXXXX (XX)** propuestas entre ellas **XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXX, xxxxxxxxx (nombrar los proponentes)5).**Que con fecha **mm/dd/aaaa**se publicó en la página del SECOP el informe de evaluación realizado**.6). Que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**… 7) Que **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **8)** Por lo expuesto y habiéndose surtido los trámites establecidos por la Ley, la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Boyacá, mediante Resolución N° **xxx** de **dd/mm/aaaa** bajo el amparo del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, adjudica la **(nombrar tipo de contratación: Ejemplo: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA) N° XXXX** cuyo objeto es **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**al proponente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con NIT/CC **xxxxxxxxx**por valor de **(VALOR EN LETRAS XXXXXXXXXXXXXXXXXXX) ($valor en número) M/CTE.** Como quiera que se trata de una propuesta favorable para la entidad y cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. **9)** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA** se obliga para con el DEPARTAMENTO a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. con las siguientes especificaciones (si hay lugar):

DESCRIPCION/DETALLE	UNIDAD	VALOR UNITARIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS CON M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en **XXXXX (XX)** pagos mensuales de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** PESOS M/CTE ($**XXXXXXX**), previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor y factura respectiva .**PARÁGRAFO I.-** El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia la cual debe cumplir como mínimo los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, al concepto del bien o servicio que se está cobrando. **PARÁGRAFO II.-** Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO III. .-** No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.**PARÁGRAFO IV.-** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación (**Y/O LIQUIDACIÓN SEGÚN EL CASO)**.**CLÁUSULA CUARTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el DEPARTAMENTO**,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2019 y se afectará el rubro **XXXXXXXXX**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXXXXX**.**CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de xxxxx, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.**PARÁGRAFO.-**Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Secretaría de Contratación.**CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el EPARTAMENTO a: **1).**Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2).** Desarrollar las actividades que se describen a continuación: Constituir las pólizas pactadas en el contrato .zxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx .**CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1).**Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo

4º de la Ley 80 de 1993. **2).** Cancelar al **CONTRATISTA** la suma estipulada en la Cláusula Segunda en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Tercera. **3).** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA**. **4).** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **6).** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del Director de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, o por quien este delegue, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).**Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Delegado para Contratación, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar ala Secretaria General o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber ala Delegada para la Contratación, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO**. c).**Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.**PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá la Secretaria de Hacienda. **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA:**El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, , una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera que debe incluir como riesgos amparados los siguientes: **xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxx. PARÁGRAFO I.** No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.**El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el DEPARTAMENTOpodrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El DEPARTAMENTO y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato.**PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el DEPARTAMENTO podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el DEPARTAMENTO podrá imponer a título de sanción el equivalente **al xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única

y exclusivamente por su cuenta y el DEPARTAMENTO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: ELCONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al DEPARTAMENTO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del DEPARTAMENTO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el DEPARTAMENTO, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo**. d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).** La asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL DEPARTAMENTO, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. **b).**El **CONTRATISTA**, en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, Teléfono: **XXXXXXXXX** Correo Electrónico **XXXXXXXXXXX**. En señal de conformidad las partes suscriben el presente **documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).**

EL DEPARTAMENTO,

JOSE FERNANDO CAMARGO BELTRAN
Secretario de Contratación
Delegado para la Contratación

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXX