**SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA**
**SUB 007-2022**

# "SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA"

**Proyecto de Pliego de Condiciones**

**Miraflores**
**Noviembre de 2022**

**SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA.**

1). OBJETO.

Dar a conocer a las personas naturales o jurídicas y a la comunidad, las condiciones establecidas para el proceso contractual de Selección Abreviada - Subasta Inversa presencial, para el "**SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA**"

2). TERMINO PARA CONSULTA DE PREPLIEGOS Y ENTREGA DE SUGERENCIAS.

La fecha establecida para la consulta del proyecto de pliego de condiciones y entrega de sugerencias por escrito es a partir de las ocho (8) de la Mañana del Del 22 de Noviembre hasta las 6:00 p.m. del 29 de Noviembre de 2022 a través de la plataforma del SECOP II.

3). LUGAR DE ADQUISICIÓN DE LOS PREPLIEGOS Y ENTREGA DE SUGERENCIAS.

El proyecto de pliegos puede ser consultado en la oficina de Planeación del Municipio de Miraflores y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica o www.miraflores-boyaca.gov.co

Las sugerencias o correcciones al proyecto de pliego de condiciones deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II en las fechas establecidas en el numeral 2.

Las condiciones establecidas por el Municipio para la contratación se describen a continuación

## Tabla de contenido


I. Introducción ..... 5
II. Aspectos Generales ..... 6
A. Invitación a las veedurías ciudadanas ..... 6
B. Compromiso anticorrupción ..... 7
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación ..... 7
D. Comunicaciones ..... 7
E. Idioma ..... 8
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior ..... 8
G. Conversión de monedas ..... 8
III. Definiciones ..... 9
IV. Descripción de los servicios ..... 9
A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) ..... 10
B. Valor estimado del Contrato ..... 10
C. Forma de pago ..... 10
D. Plazo de ejecución del Contrato ..... 10
E. Lugar de ejecución del Contrato ..... 10
V. Requisitos Habilitantes ..... 10
A. Capacidad Jurídica ..... **¡Error! Marcador no definido.**
B. Experiencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1) Experiencia General: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2) Experiencia especifica requerida: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
C. Capacidad Financiera ..... **¡Error! Marcador no definido.**
D. Capacidad Organizacional ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VI. Subasta Inversa Presencial ..... 16
A. Revisión De Documentos Habilitantes ..... 16
B. Recepcion De Documentos Habilitantes Faltantes ..... 16
C. Recepcion De Propuesta Economica ..... 17
D. Subasta Inversa Presencial ..... 17
E. Contenido De La Propuesta Inicial. ..... 17
F. Márgenes Mínimos De Mejora De Ofertas. ..... 17
G. Procedimiento De Subasta Inversa Presencial. ..... 17
H. Adjudicación. ..... 18
VII. Oferta ..... 19
A. Presentación ..... 19
1) Información general y requisitos habilitantes ..... 20
a) Capacidad Jurídica ..... 20
b) Experiencia ..... 20
c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional ..... 20
2) Oferta Técnica ..... 20
3) Oferta Económica ..... 20

B. Ofertas Parciales ..... 21
C. Validez de las Ofertas ..... 21
D. Reserva durante el proceso de evaluación ..... 21
E. Evaluación de las Ofertas ..... 21
F. Devolución de las Ofertas ..... 21
G. Rechazo ..... 22
VIII. Acuerdos Comerciales ..... 22
IX. Convocatoria limitada a Mipymes ..... 23
X. Riesgos ..... 23
XI. Garantías ..... 24
A. Garantía de seriedad de la Oferta ..... 24
B. Responsabilidad civil extracontractual ..... 24
C. Garantía de Cumplimiento ..... 24
XII. Interventoría y/o supervisión ..... 25
XIII. Cronograma ..... 25
XIV. Minuta del contrato ..... 27
Anexo 1 - Compromiso anticorrupción ..... 35
Anexo 2 - Formato de presentación de las Ofertas ..... 37
Anexo 3 - Formato de Oferta Técnica. ..... 39
Anexo 4 - Formato de oferta económica ..... 40
Anexo 5- Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia ..... 42
Apéndice1 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes ..... 44

## I. Introducción

El Municipio de Miraflores, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios para el "**SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA"**.

El objeto del Contrato es **SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA.**

El municipio de Miraflores – Boyacá, es una entidad fundamental dentro de la organización política y administrativa del estado colombiano en el marco social y de derecho implementado a partir de la constitución política de 1991, la cual en su artículo 311 establece que son funciones del municipio: "prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y la ley"
El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: establece 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 (…)"
El artículo 3 de la Ley 136 de 1994 señala las funciones que el municipio de Miraflores - Boyacá debe realizar, entre ellas, la de administrar los asuntos municipales, promover la participación ciudadana, planificar el desarrollo del territorio y solucionar las necesidades insatisfechas.
Que el municipio es una unidad fundamental de la división política - administrativa del estado, cuyas funciones, en este campo están dirigidas a promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
El Municipio de Miraflores, cuenta con diferentes dimensiones turísticas, culturales y de patrimonio, las cuales establecen un potencial estratégico enmarcando diversas áreas, que se relacionan con procesos generadores de desarrollo socioeconómico para la comunidad en general. Sin embargo, ha existido una problemática relacionada con la falta de interés y la ausencia de estrategias adecuadas, que permitan fomentar iniciativas culturales y de apropiación en los habitantes del Municipio, para lograr una interacción directa a partir de una identidad propia, generada desde perspectivas de promoción hacia el rescate, preservación y difusión de los valores turísticos y culturales del Municipio.
En este sentido y teniendo en cuenta la problemática y sus necesidades adyacentes, se da un punto de partida, frente al apoyo y promoción de procesos adecuados para la apropiación de los valores turísticos culturales y patrimoniales del municipio, implementando Vallas, tableros publicitarios y zona selfies, dispuestos en puntos estratégicos del Municipio los cuales contienen información referente al rescate y exaltación los valores patrimoniales; fundamentados desde los objetivos planteados en el plan de desarrollo "Unidos con Honestidad, Miraflores Progresa más, por Miraflores por Nuestra Tierra" en el cual uno de sus programas direcciona estas iniciativas, Programa 13: Promoviendo el desarrollo empresarial y turístico de Miraflores, para lograr un progreso duradero en el Municipio, como un modelo de desarrollo humano integral y sostenible que aporta a la economía e integración social para proyectar el turismo como una

modalidad en la que convergen políticas culturales y turísticas, las cuales sean portadoras de valores y respeto por los recursos, culturales, naturales y patrimoniales.
Que en este sentido se necesita adelantar el proceso de contratación con el fin de cumplir con la obligación de seleccionar el operador idóneo para la materialización de la finalidad el contrato en mención.

El proyecto se encuentra incluido en el plan de desarrollo 2020-2023 "Unidos con Honestidad, Miraflores Progresa mas. Por Miraflores por nuestra tierra" de la siguiente forma:

| **EJE ESTRATEGICO** | **UNIDOS CON HONESTIDAD POR EL DESARROLLO ECONOMICO** |
|---|---|
| PROGRAMA ESTRATEGICO | PROMOVIENDO EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE MIRAFLORES |
| METAS DE RESULTADOS | Vincular al 20% de la población mirafloreña a actividades empresariales y turísticas |
| INDICADOR | % de población mirafloreña vinculada a actividades empresariales y turísticas |
| META PRODUCTO | Realizar 2 campañas durante el cuatrienio para la promoción del capital turístico del municipio. |
| INDICADOR | N° de campañas para a promoción del capital turístico realizadas |
| META PRODUCTO | Apoyar 3 iniciativas dirigidas al fortalecimiento del sector turismo |
| INDICADOR | N° de iniciativas para el fortalecimiento del sector turismo apoyadas |

El proyecto de inversión se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos Municipal bajo el Numero de Radicación **2022154550068** del cuatro (04) de agosto del dos mil veintidós (2022)**.** Denominado "**FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL SECTOR TURISMO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS E INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ"**
De la misma manera se deja constancia de que el presente proceso de contratación se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Miraflores, para la 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 están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XIV.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada Subasta Inversa Presencial

## 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, Municipio de Miraflores, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren

convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

**B. Compromiso anticorrupción**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de 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 relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

| | |
|---|---|
| Física | Calle 4ª No. 7-42, Oficina de contratación. Secretaria de Planeación. Palacio Municipal. Primer Piso. Código Postal 152660 en el Municipio de miraflores - Boyacá. En todo caso, se recuerda que el horario de atención del Municipio de Miraflores es ; Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes de 8 a.m. A 12 m. |
| Electrónica | a través de la plataforma del SECOP II. |

La comunicación debe contener:
(a) el número del presente Proceso de Contratación SUB 007-2021
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Miraflores por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Miraflores, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Miraflores dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

**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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, 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**

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

**G. 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.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: La tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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.

## 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 entendidos 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 de [Municipio de Miraflores], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Anexo | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| 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 [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos. |
| Oferta | Es la propuesta presentada a [Municipio de Miraflores] por los proponentes. |
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato. |
| 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 los servicios

Los servicios a desarrollar es el "**SUMINISTRO E INSTALACION DE LETREROS TIPO SELFIE COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCION DEL SECTOR TURISMO DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES, BOYACA**"

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en La Oficina de Planeación Municipal. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

**A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)**

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 82101501 | Publicidad En Vallas |
| 72154028 | Servicio de instalación y mantenimiento de avisos |
| 55121907 | Tableros De Avisos |
| 82101502 | Publicidad en afiches |
| 82101702 | Servicios de publicidad en pancartas |

**B. Valor estimado del Contrato**

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($74.998.250) M/CTE** , que incluye los pagos por los costos directos e indirectos de obra y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Municipio de Miraflores pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 859 con fecha de 21 de noviembre de 2022.

**C. Forma de pago**

El pago se realizará en cortes de acuerdo a los suministros realizados y recibidos a satisfacción y un acta final no inferior al 20% del valor del contrato. No se entregará anticipo.

**D. Plazo de ejecución del Contrato**

La ejecución del contrato será de cinco (5) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y aprobación del cronograma de actividades. En ningún caso la ejecución del contrato podrá superar el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

**E. Lugar de ejecución del Contrato**

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Miraflores - Boyacá

**V. Requisitos Habilitantes**

## 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 esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.
La Alcaldía también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos para acreditar la capacidad jurídica:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, según Anexo consagrado en el pliego de condiciones.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máxima para la presentación de ofertas; Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:
    a. Objeto social de la persona jurídica.
    b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
    c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato
4. Nit o Registro Único Tributario: Para el caso de Persona Natural o jurídica deberá anexar una fotocopia legible del Nit. o Registro Único Tributario (RUT).
5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): Vigente, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.
7. Copia de la Libreta Militar de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica. (Solo aplica para los hombres menores de 50 años, a la fecha máxima de presentación de ofertas).
8. Garantía de seriedad de la oferta que debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta tres (3) meses más, a partir de la fecha y horas fijadas para el cierre del proceso, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.
9. Compromiso Anticorrupción según anexo.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) vigente, para la persona natural o para la persona jurídica, así como de su representante legal. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar el certificado.
11. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) vigente, para la persona natural o para la persona jurídica, así como de su representante legal. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar el certificado.
12. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional) Vigente, para la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar el certificado.
13. Certificación de Pago (Planilla PILA) al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión) y Parafiscales, cuando corresponde, y/o certificación del revisor fiscal de la persona jurídica en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes.
14. Documento de declaración juramentada, según Anexo, en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato y en la que conste que no ha sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90. En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.
15. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual deberá declarase de manera expresa las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y el porcentaje de participación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en consorcio o unión temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.
16. Acreditar con documentos que el oferente persona natural o jurídica o cada uno de los consorciados o Unidos Temporalmente se encuentran al día en los pagos del sistema de seguridad social integral en salud (Salud, Pensión, riesgos laborales) y Parafiscales, cuando corresponda. (Art. 23 ley 1150 e 2007 y ley 1562 de 2012).

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP**

El proponente bien sea persona Natural o Jurídica, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar que se encuentra inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes RUP,
El RUP deberá estar vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la entrega de la propuesta.
Las personas naturales o jurídicas o cada uno de los integrantes de Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de

Comercio. Cada integrante del consorcio o unión temporal debe estar registrado con el código UNSPSC exigido en el presente proceso.

**EXPERIENCIA**

El Proponente debe acreditar la experiencia general con los contratos reportados en el RUP (consecutivo de reporte de contratos ejecutados), para lo cual el municipio verificara que el proponente tenga inscrito los códigos y la cuantía establecidos en la Tabla 1, en uno o varios consecutivos, siempre y cuando el código se encuentre inscrito en un consecutivo cuya cuantía sea igual o mayor a la solicitada en la Tabla 2.

Tabla 2 – Experiencia requerida

| **Código del Clasificador de Bienes y Servicios** | **Cuantía - SMMLV** |
|---|---|
| 55121900 | 145 |
| 55101500 | 145 |
| 60121500 | 145 |
| 82101500 | 145 |
| 44111900 | 145 |
| 82141500 | 145 |
| 82101800 | 145 |

El proponente deberá acreditar a través del registro único de proponentes un (01) contrato terminados o liquidados directamente con el estado en los últimos dos años al cierre del presente proceso cuyo objeto sea suministro de material emblemático, Para acreditar la experiencia se debe anexar copia de acta de entrega y/o liquidación.

proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su rápida visualización.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se debe anexar copia del contrato, acta de recibo y/o acta de liquidación del contrato que soporta la experiencia.

**1) Experiencia especifica requerida:**

A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima, mediante la presentación de TRES (03) contratos con entidades públicas o privadas relacionados o similares con el objeto e ítems del presupuesto oficial del presente contrato (No se aceptan subcontratos) relacionados de la siguiente manera:

TRES (03) contratos o certificaciones suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance sea relacionado a “suministro, diseño y/o elaboración de avisos luminosos emblemáticos”.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio.

No se aceptan contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución.
Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia, o contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, éstas deberán expresar su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

No se aceptan subcontratos, contratos de administración delegada, contratos entre particulares, solo se aceptan contratos con entidades públicas.

Las actas indicarán entre otros, los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Objeto del contrato
c. Nombre del funcionario que expide la certificación
d. Nombre o razón social del contratista.
e. Fecha de iniciación del contrato
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor total del Contrato (incluidas las adiciones)

## CRITERIO DIFERENCIAL

| REQUISITO GENERAL | CONDICION PARA MIPYME | CONDICION PARA PROPONENTES NO MIPYMES |
|---|---|---|
| A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima, mediante la presentación de TRES (03) contratos con entidades públicas o privadas relacionados o similares con el objeto e ítems del presupuesto oficial del presente contrato (No se aceptan subcontratos) relacionados de la siguiente manera:<br>TRES (03) contratos o certificaciones suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance sea relacionado a "suministro, diseño y/o elaboración de avisos luminosos emblemáticos".<br>En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o | A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima, mediante la presentación de dos (02) contratos con entidades públicas o privadas relacionados o similares con el objeto e ítems del presupuesto oficial del presente contrato (No se aceptan subcontratos) relacionados de la siguiente manera:<br>Dos (02) contratos o certificaciones suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance sea relacionado a "suministro, diseño y/o elaboración de avisos luminosos emblemáticos".<br>En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio. | A la fecha de cierre del presente proceso el proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima, mediante la presentación de TRES (03) contratos con entidades públicas o privadas relacionados o similares con el objeto e ítems del presupuesto oficial del presente contrato (No se aceptan subcontratos) relacionados de la siguiente manera:<br>TRES (03) contratos o certificaciones suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance sea relacionado a "suministro, diseño y/o elaboración de avisos luminosos emblemáticos".<br>En caso que los contratos que |

| | | |
|---|---|---|
| sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio. | | acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Municipio. |

**CAPACIDAD FINANCIERA**

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera

| Indicador | Índice Requerido |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 10 o indeterminado |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0.02 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Mayor o igual a 5 o indeterminado |
| Capital de trabajo: Activo Corriente-Pasivo Corriente | Mayor o igual a 250 SMMLV. |
| Patrimonio (Total patrimonio Líquido) | Mayor o igual a 300 SMMLV. |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El proponente deberá acreditar la capacidad organizacional acreditando en el Registro Único de Proponentes los siguientes indicadores:

| Indicador | Índice Requerido |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a 0.2 |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a 0.2 |

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

**INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

**JUSTIFICACIÓN DEL FACTOR SELECCIONADO Y APLICACIÓN DE ALTERNATIVA**

De acuerdo a lo expresado en el numeral 3 del articulo 5 de la ley 1150 de 2007, la selección objetiva del contratista para la escogencia de la oferta mas favorable a la entidad, será como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego definitivo de condiciones, luego de la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en la ley,

## VI. Subasta Inversa Presencial

Se adjudicara el contrato a la propuesta con el precio más bajo, incluyendo el IVA.

### A. Revisión De Documentos Habilitantes

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria, en acto público que se efectuará en la Oficina de Planeación, se revisaran los documentos habilitantes presentados por los proponentes.

De dicho acto se levantará un acta donde consten los documentos entregados y los documentos faltantes, para lo cual los proponentes quedarán notificados en dicha audiencia, para que presenten los documentos faltantes en el plazo establecido en el cronograma para tal fin. Se publicará la lista inicial de los oferentes que pueden participar en la subasta inversa y quienes tienen que subsanar documentos

### B. Recepción De Documentos Habilitantes Faltantes

En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se recepcionaran los documentos habilitantes faltantes, de dicho acto se levantará un acta donde consten los documentos entregados. Se definirá la lista de los oferentes que pueden participar en la subasta inversa.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado o sólo un oferente resultare habilitado, el municipio adjudicara el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

**C. Recepción De Propuesta Económica**

En la fecha y hora señaladas en el cronograma, se recibirán las propuestas económicas en sobre cerrado y debidamente rotulado a aquellos proponentes que se encuentren en la lista que cumplieron con los requisitos habilitantes. El precio unitario deberá contener el valor del IVA.

**D. Subasta Inversa Presencial**

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en los presentes pliegos de condiciones. En la subasta participa el proponente, si es persona natural y el representante legal, si es persona jurídica; para consorcio o uniones temporales, participará el representante legal.

**E. Contenido De La Propuesta Inicial.**

La propuesta inicial de precio, será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

**F. Márgenes Mínimos De Mejora De Ofertas.**

El margen mínimo mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables es del 0.5% del precio unitario incluido IVA.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

**G. Procedimiento De Subasta Inversa Presencial.**

Con la presencia de los proponentes habilitados y previa revisión de la identificación de cada participante, verificando que sean las personas con capacidad para tomar decisiones se da inicio a la subasta en el lugar y hora establecido en el cronograma.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
b) El Municipio otorgará a los proponentes un término común de cinco (5) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio.
c) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el municipio adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo
d) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
e) Un funcionario del municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
f) El Municipio registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
g) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
h) El Municipio repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
i) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
j) En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate se aplicara la siguiente regla.
    1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
    2) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
    3) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
    4) Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente 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 el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
    5) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación

## H. Adjudicación.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El Municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el Municipio indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

## VII.Oferta

### A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 2 acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII.A del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico y en medio magnético.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección. La oferta económica debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A. del pliego de condiciones.
En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, El Municipio de Miraflores, abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

## 1) Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos 3 y 4 si es necesario, así como la información solicitada a continuación.

### a) Capacidad Jurídica

El Municipio de Miraflores revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa

### b) Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

### c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

## 2) Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 3 y los documentos que soporten la oferta técnica.

## 3) Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A del pliego de condiciones.

**B. Ofertas Parciales**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

**C. Validez de las Ofertas**

La Oferta debe tener una validez de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

**D. Reserva durante el proceso de evaluación**

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Miraflores, mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Miraflores se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Miraflores comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

**E. Evaluación de las Ofertas**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

El Municipio de Miraflores, publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV.

**F. Devolución de las Ofertas**

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de

adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio de Miraflores procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

## G. Rechazo

El Municipio de Miraflores, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
b) Cuando el proponente se hallare incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes
d) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la licitación.
e) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial
f) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
g) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en los pliego de condiciones.
h) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
i) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems "Valor de la Propuesta".
j) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
k) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
l) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término establecido.
m) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma licitación.
n) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado que, de acuerdo con estos pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
o) Cuando no se anexe con la propuesta la póliza de seriedad de la oferta.
p) Cuando el registro de proponentes a alguna de sus actualizaciones no se encuentre en firme, según lo expresado en el registro único de proponentes presentado.
q) Cuando se modifique el valor contemplado en el item de imprevistos en la oferta económica, establecido en los estudios previos

## VIII. Acuerdos Comerciales

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

vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VI.C.

Tabla 3 - Cobertura Acuerdos Comerciales

| **Entidad Estatal incluida** | | **Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacifico | Chile | No | No | No |
| | México | Si | No | No |
| | Perú | Si | No | No |
| Canadá | | Si | No | No |
| Chile | | No | No | No |
| Estados Unidos | | Si | No | No |
| Estados AELC | | No | No | No |
| México | | Si | No | No |
| Triangulo Norte | El salvador | Si | No | No |
| | Guatemala | Si | 5 | No |
| | Honduras | Si | No | No |
| Unión Europea | | No | No | No |
| Comunidad Andina | | Si | No | No |

En consecuencia, los bienes y servicios ningún país recibe trato nacional.

## IX. Convocatoria limitada a Mipymes

El municipio de Miraflores dará cumplimiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 en lo referente a la convocatoria limitada para mipyme así:
La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:
1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.
Limitaciones territoriales. (Artículo 2.2.1.2.4.2.3.) Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales, departamentos o municipales en donde se va a

ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. (Artículo 2.2.1.2.4.2.4.).
La Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.
El municipio de Miraflores para avalar las solicitudes de las mipymes deberán acreditar todos los requisitos señalados para el decreto., certificado del representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley., cámara de comercio para personas jurídicas, rut donde conste el domicilio, documentos

## X. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato, se anexa tabla de riesgos.

## XI. Garantías

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Miraflores, por un valor de 10% del valor de la oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

### B. Responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Municipio de Miraflores, por un valor de Doscientos (200) SMMLV, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

### C. Garantía de Cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor el Municipio de Miraflores, La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos

Tabla 4 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

| Amparo | Suficiencia | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | Mínima hasta la liquidación del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Plazo del contrato y tres (3) años más |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la El Municipio de Miraflores haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

## XII.Interventoría y/o supervisión

El Municipio de Miraflores ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria de Desarrollo, designada para tal fin.

El supervisor debe ejercer un 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 mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia al Municipio de Miraflores, 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 El Municipio de Miraflores, 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 Municipio de Miraflores.

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 cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a Municipio de Miraflores 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, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

## XIII. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Tabla 5 - Cronograma del Proceso de Contratación

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación del aviso de convocatoria pública en el SECOP II | 22 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |

| | |
|---|---|
| Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones | 22 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |
| Presentación de las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones | Del 22 de Noviembre hasta las 6:00 p.m. del 29 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |
| Solicitud limitación a Mipyme | Conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se recibirá la solicitud de limitación a Mipyme por lo menos un (01) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación. |
| Respuesta observaciones | 30 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |
| Apertura del Proceso de Selección | 30 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |
| Publicación de los Pliegos de Condiciones definitivo en el SECOP II | 30 de Noviembre de 2022 plataforma del SECOP II |
| Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos (si es solicitada) | 01 de Diciembre de 2022 9:00 a.m. plataforma del SECOP II |
| Adendas | El plazo mínimo para expedir la adenda o modificación será un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso. |
| Cierre del recibo de ofertas y Apertura de los sobres técnicos | 06 de Diciembre de 2022 3:00 p.m. plataforma del SECOP II |
| Verificación de los requisitos habilitantes | 06 de Diciembre de 2022 |

| | |
|---|---|
| Traslado del Resultado de la evaluación de Verificación, término para presentar observaciones por parte de los proponentes y para subsanar | Del 07 al 12 de Diciembre de 2022. |
| Audiencia Pública de Subasta, y apertura de sobres de propuesta económica, la cual se llevará a cabo en la Secretaría de Desarrollo de la entidad ubicada en la cra 6 No 4-103. | 13 de Diciembre de 2022 a las 9:00 a.m en las instalaciones de la Secretaria de Planeación Municipal piso 1, Calle 4 No. 7- 42, Palacio Municipal de Miraflores.. |
| Adjudicación. Tendrá lugar en la audiencia de subasta inversa, el contenido del acta se publicará en el portal de contratación. | 13 de Diciembre de 2022 a las 11:00 a.m en las instalaciones de la Secretaria de Planeación Municipal piso 1, Calle 4 No. 7- 42, Palacio Municipal de Miraflores. |
| Publicación del Acto administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta y del acta de la Audiencia Pública de adjudicación | Dentro de los tres días hábiles siguientes a su ocurrencia |
| Plazo máximo para la suscripción del contrato | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes |
| Plazo máximo para la legalización y perfeccionamiento del contrato | 3 días hábiles siguientes a la adjudicación |
| Publicación del contrato en el Secop II | 3 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento y legalización |

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

**Minuta del contrato**

Entre los suscritos: FREDY ALEXANDER HOLGUÍN RUIZ, identificado con identificado con la cédula de ciudadanía con número xxxx, en su calidad de Alcalde del Municipio de Miraflores - Boyacá, cargo para el cual tomó posesión el día (XX) de diciembre de 2019, según consta en el Acta suscrita por Notario Único de Miraflores de fecha XX de XX de 2019, en uso de las facultades y funciones, actuando en nombre y representación del Municipio de Miraflores - Boyacá, con NIT 800049660-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Municipio de Miraflores - Boyacá o Entidad Estatal contratante, por una parte; y por la otra, *[nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista]* identificado con *[tipo de documento de identificación]* con *[número documento de identificación]* expedida en *[ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre]* o *[en calidad de cargo o vínculo con el Contratista]* de la *[nombre*

*sociedad o estructura plural que representa]* con Nit. *[Número NIT del Contratista]*, quien para los efectos del presente Contrato se denominará *[nombre sociedad o estructura plural que representa]* o [nombre de la persona natural] o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Miraflores - Boyacá es *[descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante]* y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque *[justificación general del porqué la celebración del contrato]*,

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es *[descripción de la necesidad a contratar]*,

III. Que el Municipio de Miraflores - Boyacá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,

IV. Que la Oferta del Proponente *[nombre del Contratista]* resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. *[identificación Proceso de Contratación en el SECOP II]*,

V. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una *[licitación pública/ selección abreviada*] identificada con el N° [*identificación Proceso de Contratación en el SECOP II*],

VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, Contrato de Prestación de Servicios *[número de contrato]* para la ejecución del proyecto *[nombre del proyecto] del [fecha del Contrato]*, celebrado entre *el Municipio de Miraflores - Boyacá* y *[nombre del Contratista]*.

VII. Que por medio de la *[número y fecha del acto administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta]* la Entidad Estatal contratante adjudicó el presente Contrato, y

VIII. *[Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal contratante]*,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**Cláusula 1 – Definiciones:**

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| **DEFINICIONES** | |
|---|---|
| Acta de Inicio | Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución de los servicios objeto del presente Contrato |
| Acta de Recibo Final | Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de Prestación de Servicios. |
| Acta de Obra | Es el documento en el que el Contratista y el interventor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de obra ejecutada |
| Anexo Técnico | Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y |

| | |
|---|---|
| | cualquier otra que las partes consideren relevante. |
| Anticipo | Entrega de dinero por parte de la Entidad Estatal contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley. |
| Entidad Estatal contratante | Municipio de Miraflores Boyacá |
| Contratista | *[Nombre de la persona natural o jurídica o de la estructura plural Contratista]* |
| Contrato | Es el presente acuerdo de voluntades. |
| Cronograma Estimado de Obra | Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato. |

**Cláusula 2 – Objeto del contrato:**
El objeto del contrato es *[descripción general del objeto contractual]* que incluye *[descripción específica del objeto contractual]*. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

**Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato:**
Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: *[Incluir las actividades que debe desarrollar el contratista de la manera más precisa posible]*. El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato con las siguientes especificaciones técnicas, *[además de las previstas en el Anexo Técnico si lo hay,incluir las condiciones aplicables al servicio en términos de calidad, tiempos de respuesta, alcances específicos, etc.]*

**Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago:**
El valor del presente Contrato corresponde a la suma de *[incluir el valor total en números y en letras]* el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante *[establecer en función de la modalidad de pago adoptada, esto es precios unitarios, precio global fijo o administración delegada]*. El Municipio de Miraflores - Boyacá pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal *[datos del certificado de disponibilidad presupuesta]*. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. El Municipio de Miraflores Boyacá pagará al Contratista el valor del contrato en las siguientes *[mensualidades o periodos que determine la Entidad Estatal contratante. Incluir en números y en letras el valor a pagar por mensualidades o por los periodos que determine la Entidad Estatal contratante]*. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de *[los informes, hitos de cumplimiento o entregables previstos por la Entidad Estatal contratante]*, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los tres (3) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

**Cláusula 5 – Declaraciones del contratista:**
El Contratista hace las siguientes declaraciones:
5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Miraflores Boyacá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de Prestación de Servicios, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.
5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**Cláusula 6 – Plazo :**

El plazo de ejecución del Contrato es *[incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]*. La fecha de inicio del plazo de ejecución de Prestación de Servicios es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio de obra. La fecha de terminación del plazo de ejecución de la Prestación de Servicios es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

**Cláusula 7 – Derechos del Contratista:**

7.1.Recibir una remuneración por la ejecución de Prestación de Servicios en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.
7.2. *[Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal contratante]*.

**Cláusula 8 – Obligaciones particulares del Contratista:**

8.1.Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Ficha Técnica y sus Pliegos de Condiciones.
8.2.Colaborar con el Municipio de Miraflores - Boyacá en cualquier requerimiento que ella haga.
8.3.Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la ficha Técnica, el pliego de condiciones y la oferta presentada a el Municipio de Miraflores - Boyacá.
8.5.Dar a conocer a el Municipio de Miraflores - Boyacá cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
8.6.Comunicarle a el Municipio de Miraflores - Boyacá cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

8.7.Elaborar, suscribir y presentar a el Municipio de Miraflores - Boyacá las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el Interventor y/o Supervisor del Contrato, según corresponda.
8.8.Cumplir las obligaciones en materia ambiental, predial y de responsabilidad sociales que le competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas de Prestación de Servicios.
8.9. *[Incluir cualquier otra obligación que considere la Entidad Estatal contratante].*

**Cláusula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante:**

9.1.Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que Prestación de Servicios necesite.
9.2.Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
9.3.Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
9.4. [*Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal contratante]*.

**Cláusula 10 – Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante:**

10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
10.2. Pagar el valor de los servicios, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10.4. *[Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal contratante]*.

**Cláusula 11 - Responsabilidad:**

*[Nombre del Contratista]* es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. *[Nombre del Contratista]* será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, a el Municipio de Miraflores - Boyacá en la ejecución del objeto del presente Contrato..

**Cláusula 12 - Confidencialidad:**

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El Municipio de Miraflores puede definir que documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad.

**Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato:**

El Municipio de Miraflores - Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

**Cláusula 14 – Caducidad:**

El Municipio de Miraflores - Boyacá estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**Cláusula 15 – Multas:**

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio de Miraflores - Boyacá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: *[Incluir el valor condiciones de las multas]*

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, *[nombre del Contratista]* debe pagar a el Municipio de Miraflores - Boyacá, a

título de indemnización, una suma equivalente a *[incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]*. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Miraflores - Boyacá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

**Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:**

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Miraflores Boyacá, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

| **Amparo** | **Suficiencia** | **Vigencia** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los *[insertar plazo en días]* días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Municipio de Miraflores - Boyacá.

**Cláusula 18 – Independencia del Contratista:**

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Miraflores - Boyacá, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. *[Nombre del Contratista]* no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Miraflores - Boyacá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Cláusula 19 – Cesión:**

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Miraflores - Boyacá. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Miraflores - Boyacá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a el Municipio de Miraflores - Boyacá de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio de Miraflores - Boyacá exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

**Cláusula 20 – Subcontratación:**

*[Nombre del Contratista]* puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de acuerdo con la cláusula 21.

**Cláusula 21 - Indemnidad**

El Contratista se obliga a indemnizar a el Municipio de Miraflores - Boyacá con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se

obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**Cláusula 22 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor:**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Cláusula 23 – Solución de Controversias:**

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante *[organización que tramitará la amigable composición]*, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de Prestación de Servicios objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional. Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante *[nombre del centro de conciliación]*, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga *[nombre del centro de conciliación]*, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa o al Tribunal de Arbitramento pactado. El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de *[nombre de la ciudad]* y estará sujeto al reglamento del *[nombre del Centro de Arbitraje]*. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por *[uno o tres]* árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el *[nombre del centro de arbitraje*]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia. Las partes someterán la controversia a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento

para las partes y presta] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

**Cláusula 24 - Notificaciones:**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| **Municipio de Miraflores - Boyacá** | | ***[Nombre del Contratista]*** | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | | Nombre: | |
| Cargo: | | Cargo: | |
| Dirección: | | Dirección: | |
| Teléfono: | | Teléfono: | |
| Correo electrónico: | | Correo electrónico: | |

**Cláusula 25 - Supervisión:**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de *[nombre del supervisor]*.

**Cláusula 26 - Interventoría**

La interventoría de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de *[nombre del interventor]*.

**Cláusula 27 – Anexos del Contrato:**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

27.1. Los estudios previos.

27.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. *[Número del Proceso de Contratación]*, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

27.3. La oferta presentada por el Contratista.

27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

27.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. *[Incluir este documento dependiendo de la modalidad de pago acordada por las partes]*.

27.6. *[Incluir los demás documentos que considere la Entidad Estatal Contratante]*.

**Cláusula 28 – Perfeccionamiento y ejecución**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 16 del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

**Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual:**

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en *[lugar o lugares de ejecución de Prestación de Servicios]* y el domicilio contractual es el Municipio de Miraflores Boyacá. Para constancia, se firma en Miraflores Boyacá el *[fecha de celebración del contrato]*.

| MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA | *[Nombre del Contratista]* |
|---|---|
| Firma | Firma |
| FREDY ALEXANDER HOLGUÍN RUIZ | *[Datos de la persona natural que firma]* |
| C.C. No. | *[Tipo y número de identificación]* |

**Anexo 1 - Compromiso anticorrupción**

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Miraflores

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

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

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

**Anexo 2 - Formato de presentación de las Ofertas**

[Lugar y fecha]

Señores
Municipio de Miraflores

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[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], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia 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 del Municipio de Miraflores respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
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 que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la ficha técnica de la Convocatoria Publica de la referencia.
4. 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.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. 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.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. 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.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, Prestación de Servicios cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones de la ficha técnica.
10. 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.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | | |
|---|---|---|
| Persona de Contacto | | |
| Dirección | | |
| Telefono | Teléfono: | Celular: |
| E-mail | | |

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

**Anexo 3 - Formato de Oferta Técnica.**

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

| DESCRIPCION | UNIDAD | CANT |
|---|---|---|
| Aviso exterior Municipio de Miraflores: contiene 10 letras, con una altura de 1,20 metros aproximadamente, con canteras de 20cm, estructura metálica interna, parte frontal en vinilo transparente con impresión adhesivo espejo de alta calidad, Cantonera en acrílico de 4mm 100% blanco opal y espaldar en poliestileno, calibre 150. Todo el adhesivo con iluminación tipo led, base estructura metálica movible, con recubrimiento en acrílico de 5mm color negro y letras blancas en acrílico blanco opal de 5mm debidamente iluminado. Corazón | GLOBAL | 1 |
| Aviso exterior Ciudad de los Ocobos Municipio de Miraflores contiene 17 letras con una altura de 80 cm y un espesor de 20 cm, frente a color especial según diseño, impresión en vinilo adhesivo alta calidad con recubrimiento en clearmate, sobre acrílico de 5mm, 100% recubrimiento blanco opal de 4mm, símbolo de flor de ocobo de 1.40 m de altura, según características anteriores, todo iluminado con luz led, con estructura fija. | GLOBAL | 1 |

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

**Anexo 4 - Formato de oferta económica.**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman Prestación de Servicios a realizar:

| DESCRIPCION | CANT | V. UNIT | V. TOTAL |
|---|---|---|---|
| Aviso exterior Municipio de Miraflores: contiene 12 letras, con una altura de 1,20 metros aproximadamente, con canteras de 20cm, estructura metálica interna, parte frontal en vinilo transparente con impresión adhesivo espejo de alta calidad, Cantonera en acrílico de 4mm 100% blanco opal y espaldar en poliestileno, calibre 150. Todo el adhesivo con iluminación tipo led, base estructura metálica movible, con recubrimiento en acrílico de 5mm color negro y letras blancas en acrílico blanco opal de 5mm debidamente iluminado. | 1 | | |
| Aviso exterior Ciudad de los Ocobos Municipio de Miraflores contiene 38 letras con una altura de 60 cm y un espesor de 20 cm, frente a color especial según diseño, impresión en vinilo adhesivo alta calidad con recubrimiento en clearmate, sobre acrílico de 5mm, 100% recubrimiento blanco opal de 4mm, símbolo de flor de ocobo de 1.20 m de altura, según características anteriores, todo iluminado con luz led, con estructura fija. | 1 | | |
| TOTAL | | | |

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

**Anexo 5- Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

**Proceso de Contratación** [incluir número del Proceso de Contratación]

**Proponente:**

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica
   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia
   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera
   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

| **Indicador** | **Índice del Proponente** |
|---|---|
| Índice de Liquidez | |
| Índice de Endeudamiento | |
| Razón de Cobertura de Intereses | |
| Capital de trabajo: Activo Corriente-Pasivo Corriente | |
| Patrimonio (Total patrimonio Líquido) | |

4. Capacidad Organizacional
   Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

| **Indicador** | **Índice del Proponente** |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | |
| Rentabilidad sobre activos | |

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

**Apéndice1 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes**

Proceso de Contratación [Insertar información]

| | **Verificación Final** | | |
|---|---|---|---|
| | **Cumple** | **No Cumple** | **Observaciones** |
| Capacidad Jurídica | | | |
| Proponente singular | | | |
| Objeto social | | | |
| Duración de la persona jurídica | | | |
| Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato | | | |
| Inhabilidades e incompatibilidades | | | |
| Proponente plural | | | |
| Objeto social de los miembros del Proponente plural | | | |
| Duración del Proponente plural | | | |
| Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural | | | |
| Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural | | | |
| Capacidad de los miembros del Proponente plural | | | |
| Inhabilidades e incompatibilidades | | | |
| Experiencia | | | |
| Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida | | | |
| Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida | | | |
| Capacidad Financiera | | | |
| Índice de liquidez | | | |
| Índice de endeudamiento | | | |
| Razón de cobertura de intereses | | | |
| Capacidad Organizacional | | | |
| Rentabilidad del activo | | | |
| Rentabilidad del patrimonio | | | |
| Cumplimiento de requisitos habilitantes | | | |

**FREDY ALEXANDER HOLGUÍN RUIZ**
Alcalde Municipal

Proyecto: YEFERSON ALIRIO MURCIA J.
Asesor Contratación

Reviso: ANGIE NATALIA VARGAS RAMIREZ
Secretario de Planeación e Infraestructura