PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA

No. SA-SI-GB – 02 - 2023

OBJETO: SUMINISTRO DE BIENES E INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($219.494.000) M/CTE

TUNJA, MARZO DE 2023

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, pone a disposición de los interesados en el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **SUMINISTRO DE BIENES E INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.**

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 – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .

La selección del contratista se realiza a través de **MECANISMO DE SUBASTA INVERSA.**

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

2.2. Compromiso anticorrupción

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

2.3. 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.

2.4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de SECOP II – LINK DEL PROCESO, durante el periodo establecido en el cronograma.

La comunicación debe contener:

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **DEPARTAMENTO DE BOYACA,** por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando las peticiones y observaciones sean radicadas a través del canal que corresponda.

LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, responderá las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el Portal de Contratación en el link del proceso siempre que se realicen dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, de lo contrario se les dará el trámite de derecho de petición.

2.5. Idioma

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

2.6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. Conversión de monedas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente, una vez terminada la subasta inversa.
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
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje de precio de inicio de la subasta
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Una alta proporción de niñas, niños y adolescentes con vulneración de derechos en el departamento de Boyacá es la razón por la que se elabora el presente proceso. Al realizar un análisis de las variables del índice de pobreza multidimensional, el departamento ha venido mostrando mejoras en sus problemáticas, sin embargo aún es necesario combatir el analfabetismo, en el año 2020 se ubicó en un 6,7% pero incrementó en 2021 a 7,1% siendo la cifra para centros poblados y rural disperso más alta, del 12% en 2020 a un 12.2% en 2021, las políticas deben estar enfocadas en llevar al sector rural mayor cobertura en educación, una mejor infraestructura educativa, una mejor accesibilidad a las instituciones educativas, inclusión de la población en condición de discapacidad con la infraestructura adecuada para atender sus necesidades y una mayor infraestructura tecnológica que pueda dar acceso a la población a las nuevas tecnologías de la información, condiciones necesarias para el desarrollo pleno de su derecho a la educación.

En Boyacá Las barreras en el acceso al servicio de salud muestra la misma tendencia donde en el 2020 se presenta una cifra de 0,3% y en el 2021 es del 1,8%, por tal razón es necesario dar mayor alcance con profesionales e infraestructura para atender la creciente demanda en servicios de salud sobre todo en temas de salud mental para la prevención de suicidio y salud sexual y reproductiva enfocada en la prevención de embarazos en adolescentes. Por otro lado, la inasistencia escolar ocasionada por la pandemia covid-19 en 2020 reporta cifras de 13,1% y en el año 2021 se ubicó en 3,3%.

El porcentaje de población en condición de trabajo infantil en 2020 fue de 1,2%, la misma cifra se registró en el 2021, pero en centros poblados y rural disperso se incrementa de un 1,8% en 2020 a

2,1% en 2021; como anteriormente se menciona, es necesario dar mayor enfoque a la población rural, la situación del entorno familiar hace que muchos jóvenes deban prestar atención y suplir las necesidades del núcleo familiar, abandonando sus estudios para participar en la generación de ingresos de sus hogares, teniéndose que reclutar en el mercado laboral sobre todo en actividades informales que no requieren de un grado alto de conocimiento y capacitación en sectores agrícola y minero, afectando directamente el normal desarrollo de sus ciclo vital; la variable hacinamiento crítico ha reflejado un preocupante incremento de 3,4% en 2020 a 5,3% 2021 siendo el valor más alto en centros poblados y rural disperso en el año 2020 2,4% a 4,9% en 2021; esta situación es preocupante porque la convivencia con personas que no sean sus padres y hermanos dentro de la misma unidad habitacional aumenta la probabilidad de que nuestros NNA sean víctimas de abuso sexual y al maltrato físico.

Por medio del presente proceso se realizará la adquisición de insumos, materiales y servicios profesionales para la el desarrollo de acciones que permitan la implementación de las líneas estratégicas de la Política Pública de infancia y adolescencia en sus diferentes entorno de desarrollo. A través de dichas estrategias se busca promover la protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias abordando las principales problemáticas identificadas en los territorios tales como desintegración familiar, consumo de sustancias psicoactivas Se desarrollarán tres grandes actividades:

1. Fortalecimiento familiar
2. Fortalecimiento socioemocional en la infancia y la adolescencia
3. Socialización de la Política pública

El material desarrollado además será insumo que se compartirá con los equipos psicosociales de las alcaldías, de las comisarías de familia y de las instituciones educativas en los ciento veintitrés municipios del departamento, en los siguientes cuadros se describen las actividades desarrollar e insumos a entregar en el proyecto de acuerdo a cada una de las estrategias planteadas.

La implementación de la política pública de infancia y adolescencia representa una necesidad apremiante para el departamento de Boyacá ya que al tener una niñez protegida y participativa se garantiza un mejor futuro para toda la sociedad. Si de manera oportuna se garantiza la atención integral, enfocada en el cierre de brechas sobre todo entre la zona urbana y rural, se logra un nivel de bienestar mayor que garantiza los derechos de NNA. Desde los territorios, una inversión en la niñez coloca los cimientos de una convivencia pacífica y estructura las bases para incentivar el desarrollo del potencial productivo de las regiones reflejándose en unas mejores condiciones de vida, por tal razón, los derechos de los NNA deben ser prioridad y debe estar sobre cualquier otro interés público. El objetivo debe ser que se brinde a las niñas, niños y adolescentes las garantías para un desarrollo integral, creando las condiciones para brindar con una educación de calidad, oportuna y cercana, con servicios de salud especializados en su ciclo vital, con un entorno familiar sano donde se logre la participación democrática de cada integrante del hogar, con un Estado activo en la formación y capacitación de los NNA en las esferas institucionales y democráticas de la administración pública creando espacios para que sus peticiones sean tenidas en cuenta y sus problemáticas sean resultas de manera oportuna.

Con la ejecución del presente proceso se brindarán elementos y servicios que permitan la socialización amplia de la política pública de infancia y adolescencia, de modo que en su implementación participen de manera activa los diferentes actores sociales que coadyuvan en la garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes del departamento. Asimismo se dará inicio a la implementación de estrategias y programas que abordarán las causas de las principales problemáticas que afectan a este grupo poblacional y sus familias. De esta forma se avanzará en la

consolidación de procesos y la implementación de acciones de largo plazo que generen las condiciones propicias para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes del departamento en sus diferentes entornos de vida.

Asimismo, se desarrollará un material pedagógico que servirá de insumo para que las instituciones educativas, las empresas y demás instituciones corresponsables de la garantía de derechos de la población vulnerable, puedan implementar talleres de trato afectivo, de resolución de conflictos y de toma acertada de decisiones al interior de los hogares. Todo lo anterior se realiza con el fin último de lograr cambios culturales y de patrones de conducta nocivos al interior de la población boyacense, realizando un trabajo de prevención y educación que busca afrontar problemáticas como la violencia y la desintegración familiar, el abuso sexual, el embarazo en adolescentes, el suicido y el consumo de sustancias psicoactivas y promoviendo prácticas de buen trato, de aprovechamientos del tiempo libre y de transformación de imaginarios culturales favorecedores de la violencia. Lo anterior mediante la implementación de estrategias integrales desde lo psicosocial, lo pedagógico, lo artístico y lo institucional, desarrollando métodos focalizados según la edad y las necesidades de la población beneficiaria.

De manera específica los insumos adquiridos con el presente proceso permitirán el cumplimiento de los siguientes indicadores de la política pública de infancia y adolescencia:

INDICADOR DE POLÍTICA PÚBLICA	ESTRATEGIA
Crear e implementar 1 Programa departamental permanente de fortalecimiento de habilidades parentales	HABILIDADES PARENTALES
Crear e implementar 1 Estrategia departamental permanente para la Prevención de consumo de alcohol y Sustancias Psicoactivas	PREVENCIÓN CONSUMO DE ALCOHOL
Realizar 8 análisis de indicadores relacionados con diferentes tipos de violencia en contra de los niños, niñas y adolescentes	ARCA
Crear 1 estrategia permanente para el desarrollo de capacidades en adolescentes que potencien la construcción de Proyecto de vida y de ciudadanía.	MI RETO ES SER - MI RETO ES CRE - SER
Diseñar e implementar 1 Estrategia permanente orientada al rescate, protección, promoción y divulgación de culturas y costumbres de niños, niñas y adolescentes de comunidades étnicas asentadas en el departamento.	RESCATE COMUNIDADES ÉTNICAS
Implementar 1 programa en los 123 municipios Programa departamental “tu voz vale, un camino de aprendizaje familiar”	TU VOZ VALE PARTICIPACIÓN

Implementar 4 Estrategias de prevención de trabajo infantil dirigida a empleadores, empresarios, autoridades locales y familias.	GUARDIANES DEL FUTURO- BOYACÁ SUEÑA CONTIGO
Realizar conmemoración del día mundial contra el trabajo infantil	
Diseñar e Implementar 1 Programa departamental de prevención y reducción de factores de riesgo asociados a la explotación y comercio sexual en niñas, niños y adolescentes	MI VOZ ES MI PODER
Incluir 2 Metas de prevención y reducción de riesgo de explotación y comercio sexual en niñas, niños y adolescentes en los próximos planes de desarrollo de 15 municipios priorizados	
Formular e implementar 124 Rutas Integrales de Atenciones de Infancia y Adolescencia	PP RIAS

A continuación se describen los programas e indicadores del plan departamental de desarrollo a los que se les dará cumplimiento con la ejecución del presente proceso de selección:

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD	
DIMENSIÓN/ TRANSVERSALIDAD	HUMANA Y DE CAPACIDADES
COMPONENTE	INFANCIA, FAMILIA Y JUVENTUD
PROGRAMA	Boyacá Sigue Avanzando Hacia una Tierra Amiga y Libre de Violencias para la Infancia y la Adolescencia.
SUBPROGRAMA	Fortaleciendo Entornos de Convivencia Pacífica para la Infancia y la Adolescencia
META	1. Beneficiar a 3000 padres de familia y/o cuidadores con estrategias de prevención de violencias. 2. Beneficiar a 4000 personas mediante la estrategia de prevención de violencias en el entorno educativo y comunitario. 3. Beneficiar a 5000 personas mediante la estrategia para la reducción de la violencia sexual hacia las niñas, niños y adolescentes en el departamento de Boyacá

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD

DIMENSIÓN/ TRANSVERSALIDAD	HUMANA Y DE CAPACIDADES
COMPONENTE	INFANCIA, FAMILIA Y JUVENTUD
PROGRAMA	Seguimos Afianzando Proyectos de Vida desde la Infancia y la Adolescencia.
SUBPROGRAMA	Desarrollando y Descubriendo Talentos.
META	1. Implementar 3 estrategias, para la construcción de habilidades en la infancia y la adolescencia. 2. Desarrollar 3 estrategias de prevención de embarazo adolescente, consumo de sustancias psicoactivas y conductas que afectan la salud mental de Niños, Niñas y adolescentes. 3. Realizar 4 procesos de fortalecimiento en prácticas amorosas y de crianza

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD	
DIMENSIÓN/ TRANSVERSALIDAD	HUMANA Y DE CAPACIDADES
COMPONENTE	INFANCIA, FAMILIA Y JUVENTUD
PROGRAMA	Avanzando para Cumplir Sueños con Cero Trabajo Infantil
SUBPROGRAMA	En Boyacá la Niñez Trabaja sus Proyectos de Vida Imaginando, Aprendiendo y Jugando en Armonía Familiar.
META	1. Desarrollar 1 estrategia para la prevención y transformación de imaginarios culturales. 2. Beneficiar a 1000 Niños, niñas y adolescentes en riesgo y en trabajo infantil con estrategias para el fortalecimiento de habilidades para la vida 3. Beneficiar a 400 niños, niñas y adolescentes migrantes y de vida en calle con estrategias para la promoción en la garantía de sus derechos.

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD	
DIMENSIÓN/ TRANSVERSALIDAD	HUMANA Y DE CAPACIDADES
COMPONENTE	INFANCIA, FAMILIA Y JUVENTUD

PROGRAMA	Avanzando en el Fortalecimiento Familiar
SUBPROGRAMA	Boyacá Avanza Contra la Violencia Intrafamiliar
META	1. Implementar 1 municipio piloto con estrategia integral contra la violencia intrafamiliar. 2. Beneficiar 5000 familias con la estrategia integral para la prevención y disminución de la violencia intrafamiliar

PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD	
DIMENSIÓN/ TRANSVERSALIDAD	HUMANA Y DE CAPACIDADES
COMPONENTE	INFANCIA, FAMILIA Y JUVENTUD
PROGRAMA	Avanzando en el Fortalecimiento Familiar
SUBPROGRAMA	Labrando Juntos se Avanza
META	1. Capacitar 1500 familias en el fortalecimiento de los vínculos al interior del hogar. 2. Implementar 1 estrategia de fortalecimiento psicosocial de familias monoparentales.

Para este caso específico la Secretaria de Integración Social, una vez analizado el alcance del proyecto en mención y la pertinencia del producto e indicador homologado, ha determinado el siguiente indicador, incluido en el Catálogo MGA V6 - 0806222, así

COD	DESCRIPCION DE LA META	COD	INDICADOR HOMOLOGADO
232	Beneficiar a 3000 padres de familia y/o cuidadores con estrategias de prevención de violencias.	410204500	Personas capacitadas (410204500)
233	Beneficiar a 4000 personas mediante la estrategia de prevención de violencias en el entorno educativo y comunitario.	410204500	Personas capacitadas (410204500)
234	Beneficiar a 5000 personas mediante la estrategia para la reducción de la violencia sexual hacia las niñas, niños y	410204500	Personas capacitadas (410204500)

	adolescentes en el departamento de Boyacá		
235	Implementar 3 estrategias, para la construcción de habilidades en la infancia y la adolescencia.	410204600	Campañas de promoción realizadas (410204600)
238	Desarrollar 3 estrategias de prevención de embarazo adolescente, consumo de sustancias psicoactivas y conductas que afectan la salud mental de Niños, Niñas y adolescentes.	410204600	Campañas de promoción realizadas (410204600)
240	Realizar 4 procesos de fortalecimiento en prácticas amorosas y de crianza	410204600	Campañas de promoción realizadas (410204600)
242	Desarrollar 1 estrategia para la prevención y transformación de imaginarios culturales.	410204600	Campañas de promoción realizadas (410204600)
243	Beneficiar a 1000 Niños, niñas y adolescentes en riesgo y en trabajo infantil con estrategias para el fortalecimiento de habilidades para la vida	410203800	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidios en los servicios de restablecimiento en la administración de justicia (410203800)
245	Beneficiar a 400 niños, niñas y adolescentes migrantes y de vida en calle con estrategias para la promoción en la garantía de sus derechos.	410203800	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidios en los servicios de restablecimiento en la administración de justicia (410203800)
291	Implementar 1 municipio piloto con estrategia integral contra la violencia intrafamiliar.	410204700	Agentes de la institucionalidad de infancia, adolescencia y juventud asistidos técnicamente (410204700)
292	Beneficiar 5000 familias con la estrategia integral para la prevención y disminución de la violencia intrafamiliar	410204500	Personas capacitadas (410204500)
293	Capacitar 1500 familias en el fortalecimiento de los vínculos al interior del hogar.	410204500	Personas capacitadas (410204500)

294	Implementar 1 estrategia de fortalecimiento psicosocial de familias monoparentales.	410204600	Campañas de promoción realizadas (410204600)

El proyecto que da origen al presente proceso contractual se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental como se describe a continuación:

Nombre del proyecto	Código Banco de proyectos	Fecha
APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN BOYACÁ	**2022 00415 0299**	05 de diciembre del 2022

A continuación, se relacionan los ítems del presupuesto del proyecto que se contratarán con el presente proceso:

1,01	Juego escalera Maule calibre 16, o cartón de 2 mm. Tamaño octavo 4x4 tintas. Plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) Con dos dados y 4 fichas de parqués de diferente color. Cada juego: (cartón + dados + fichas) empacado en bolsa transparente sellada.
1,02	Cartillas Tamaño 17x24 cm portada en propalcote de 300 gr plastificado 4x4 tintas, 16 páginas internas bond de 150 gr, cosida al caballete
1,03	Bolsa en yute 22x34 cm impresa a 1 tinta una cara, con cordón para cerrar
1,04	Ruleta de la calma didáctica plastificada, con 1 troquel, uno tamaño carta y otro pieza giratoria de 15 cm con remache de libre movimiento, adherida según diseño de la pieza. En maule calibre 16, la pieza giratoria impresa por una cara y la de tamaño carta por ambos lados 4x4 tintas
1,05	Kit de tarjetas didácticas "Abre tu mente", 20 tarjetas en maule calibre 16 4x4 tintas, tamaño 10x12 con bolsa de tela para guardarlas. (Cada Kit contiene 20 tarjetas + 1 bolsa de tela)
1,06	Hoja de instrucciones de uso impresas a una tinta pordos caras en papel bond de 75 gramos. Tamaño carta.
1,07	Cuento Tamaño 21x21 cm, grapado al caballete Carátula en propalcote de 300 gr, 4x4 tintas. Plastificado a una cara 16 páginas internas papel propalcote de 150 gr 4x4 tintas.
1,08	Stickers de 10x10 cm, troquelados impresos a 4 tintas 3 diseños diferentes, 1000 unidades por cada diseño. Troquelados

1,09	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo
1,12	Cartillas Tamaño 23x23cm. Portada propalcote de 300gr plastificada, 4x4tintas, 60pág internas bond de 150gr cosida al caballete.
1,13	Manillas en silicona, cerradas, sin broches. Dimensiones: 190mm X 12mm X 2mm. Color de fondo: negro Color de texto: dorado Logos y textos: bajo relieve con una tinta
1,14	Kit manejo de emociones*110 tarejtas de 7X10 cm propalcote de 300 gr impresas a 4x4 tintas (20 tarjetas amarillas, 20 tarjetas rojas, 20 tarjetas azul, 20 tarjetas gris, 20tarjetas verdes y 10 Tarjetas Ayuda)* Reloj de arena con chupa. Time de 4 minutos., Medidas: 6 cm x 3 cm. * Cubo en madera mdf de 8cm2 con imagenes de las emociones por cada cara del cuadrado a full color
1,15	Juego jenga de madera 48 bloques Material: madera, Fichas: 48 piezas con textos por caras planas, 4 dados, Medidas del producto armado, 23.5 x 7.5 cm, Medidas del empaque, 27 cm x 8 cm. Marcado con logo de la estrategia
2,01	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo
2,02	Cartilla Tamaño 17x24 cm, con caratula impresa a 4x4 tintas en Propalcote de 300gr plastificada. 20 paginas internas impresas en papel propalcote de 115g(14 hojas deben incluir material informativo y visual y 6 hojas deben contener un planeador de los 12 meses del año). Cosidas al caballete con dos ganchos
2,03	Agendas tamaño media carta con 80 hojas, impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1.Anillado Doble O, con pasta duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas
2,04	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara
2,05	Ruleta redonda doble cara, en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) , tamaño 20 x 25 cm, con flecha metalica girable en cada cara.
2,06	Agendas: Tamaño Media Carta

	100 hojas papel ecológico 75 gr con logos a una tinta Pastas duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas Anillado Doble O, dos secciones de 6 lopps cada una, 8 Separadores en propalcote de 150 gr. 4x4 tintas
2,07	Cachuchas tipo beisbolera 6 cascos elaboradas en tela dril super 8 (100%). Hebilla metálica graduable, tamaños estándar adulto (300 uni) y niño (300 uni), con logo delantero bordado.
2,08	Caramelos blandos, a base de guayaba con trozos de maní crocante, recubierto con oblea fresca
2,09	Bolsa en papel craft 16,5 cm x 13 cm, sin refuerzos de expansión en los lados.
2,10	Stickers adhesivos, cada adhesivo de 5 cm x 5 cm, troquelado con diseño impreso a 4 tintas.
2,11	Juego lúdico en cartón de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado e impreso por una cara (acabado tipo tapa dura). Con 24 fichas de parques de diferente color. Cada juego: (cartón + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 32.5cm x 32.5cm
2,12	Brochure plegables tipo folleto -Impresión 4x4 tintas -Tamaño carta -Elaborados en propalcote esmaltado de 150 grs -Plegados a 3 cuerpos
2,13	Adhesivos impresos a color con logos de las estrategias, tamaño media carta. Papel autoadhesivo blanco.
2,14	Pulseras en goma siliconada color: verde, fuccia, azul y morado, con los personajes de la estrategia guardianes del futuro, y su respectivo nombre, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta, 200 por cada color.
2,15	Agenda Argollada, pasta dura a 4 tintas, 50 hojas cuadriculadas, una de las tapas debe realizarse en material que permita ser utilizada como tablero borrable, medidas 15 cm x 21 cm, que incluya marcador borrable.
2,16	Films Para Cámara instantanea Mini X 20
2,17	Diarios tamaño media carta con 192 hojas internas (384 paginas), impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1 (divididas en 3 secciones: 64 hojas con tinta verde, 64 hojas con tinta amarilla, 64 hojas con tinta roja). Cuadernillos cosidos al hilo, con pasta duras impresa a color y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas

2,18	Juego lúdico Escalera en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) . Con dos dados y cuatro fichas de parques de diferente color. Cada juego: (carton + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 24cm x 32.5cm
2,19	Corneta con cordel - Fabricación Nacional - colores de línea. Medidas:8x4.3 cm. Elaborado en: polipropileno, aro: prolietileno de baja, caucho
2,20	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara
2,21	Cartilla tamaño 17 x 24 cm portada en propalcote de 300 gr, plastificado a una cara, impreso a 4x4 tintas, 44pg internas propalcote de 150gr impresa a 4x4 tintas cosidas al caballete
2,22	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo
2,23	Antifaz tamaño 6,5 x 18 cm. Impresos a color en cartón de 320 gramo, tres diseños diferentes un troquel por cada diseño uno por cada personaje de la estrategia tinta 4x0. Con caucho. 1000 impresiones por cada diseño. Plastificado una cara,
2,24	Pulseras en PVC con pines ajustables. color morado, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta
3,01	Tarjeta USB para billetera, impresión por dos caras (Impresión Cara 1: logo Política Pública de Infancia y Adolescencia; Impresión Cara 2: logo Gobernación, Secretaria de Integración Social y Boyacá Avanza) - documentos incluídos.
3,02	Cuña Radial Con duración de 30 segundos en alta calidad
3,03	Afiches tamaño 1/2 pliego propalcote 150 gr, 4x0

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Clasificación UNSPSC	Producto
60102310	Libros de recursos de lectura
60141101	Juegos educativos
55121706	Pancartas

55101520	Hojas o folletos de instrucciones
55101509	Textos educacionales o vocacionales

4.2. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto es **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($219.494.000) M/CTE,** incluidos impuestos y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

4.3. OBLIGACIONES

4.3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
b. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
c. Proveer a todo costo, los servicios necesarios para el cumplimiento objeto del contrato.
d. Atender las observaciones del supervisor del contrato.
e. Responder en los plazos establecidos cada uno de los requerimientos aclaración o de información que le formule el supervisor.
f. Presentar factura detallando cada uno de los requerimientos aclaración o de información que le formule el supervisor.
g. Presentar factura detallando cada uno de los servicios en desarrollo contrato.
h. Presentar las pólizas de garantía pactadas en el contrato.
i. Soportar y presentar oportunamente las cuentas de cobro con documentos exigidos.
j. Entregar en condiciones óptimos los bienes y/o servicios objeto contrato.
k. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
l. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
m. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor
n. **CONFIDENCIALIDAD**. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; **2.** Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **3.** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **4.** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **5.** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **6.** Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **7.** No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. **8.** Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Concertar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución definiendomodos, tiempos y lugares de entrega de cada uno de los insumos contratados, este cronograma debe ser entregado con el acta de inicio del contrato.
2. Brindar el apoyo operativo y logístico requerido para la entrega de los suministrosprogramados y que sean objeto de este contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones del servicio.
4. Adelantar los trámites y asumir los costos que se presenten, cumplir con el objetodel presente contrato.
5. Suscribir con el supervisor las actas requeridas para el cumplimiento del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones consagradas en el presente estudioprevio y las establecidas en las normas sanitarias.
7. Entregar los elementos descritos en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por él contratista dentro del plazopactado y en el lugar donde se ejecute el mismo
8. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor realice respecto al cumplimiento del contrato
9. Presentar un informe final de la ejecución del contrato con las evidencias de las actividades ejecutadas.

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESTRATEGIA	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
HABILIDADES PARENTALES	1	Juego escalera Maule calibre 16, o cartón de 2 mm. Tamaño octavo 4x4 tintas. Plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) Con dos dados y 4 fichas de parqués de diferente color. Cada juego: (cartón + dados + fichas) empacado en bolsa transparente sellada.	400
	2	Cartillas Tamaño 17x24 cm portada en propalcote de 300 gr plastificado 4x4 tintas, 16 páginas internas bond de 150 gr, cosida al caballete	400
	3	Bolsa en yute 22x34 cm impresa a 1 tinta una cara, con cordón para cerrar	400
	4	Ruleta de la calma didáctica plastificada, con 1 troquel, uno tamaño carta y otro pieza giratoria de 15 cm con remache de libre movimiento, adherida según diseño de la pieza. En maule calibre 16, la pieza giratoria impresa por una cara y la de tamaño carta por ambos lados 4x4 tintas	400

	5	Kit de tarjetas didácticas "Abre tu mente", 20 tarjetas en maule calibre 16 4x4 tintas, tamaño 10x12 con bolsa de tela para guardarlas. (Cada Kit contiene 20 tarjetas + 1 bolsa de tela)	400
	6	Hoja de instrucciones de uso impresas a una tinta por dos caras en papel bond de 75 gramos. Tamaño carta.	400
	7	Cuento Tamaño 21x21 cm, grapado al caballete Carátula en propalcote de 300 gr, 4x4 tintas. Plastificado a una cara 16 páginas internas papel propalcote de 150 gr 4x4 tintas.	400
PREVENCIÓN CONSUMO DE ALCOHOL	8	Stickers de 10x10 cm, troquelados impresos a 4 tintas 3 diseños diferentes, 1000 unidades por cada diseño. Troquelados	3000
	9	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	500
	10	Cartillas Tamaño 23x23cm. Portada propalcote de 300gr plastificada, 4x4tintas, 60pág internas bond de 150gr cosida al caballete.	100
	11	Manillas en silicona, cerradas, sin broches.Dimensiones: 190mm X 12mm X 2mm. Color de fondo: negro Color de texto: dorado Logos y textos: bajo relieve con una tinta	1000
ARCA	12	Kit manejo de emociones *110 tarejtas de 7X10 cm propalcote de 300 gr impresas a 4x4 tintas (20 tarjetas amarillas, 20 tarjetas rojas, 20 tarjetas azul, 20 tarjetas gris, 20tarjetas verdes y 10 Tarjetas Ayuda) Reloj de arena con chupa. Time de 4 minutos., Medidas: 6 cm x 3 cm. Cubo en madera mdf de 8cm2 con imágenes de las emociones por cada cara del cuadrado a full color	500
	13	Juego jenga de madera 48 bloques Material: madera, Fichas: 48 piezas con textos por caras planas, 4 dados, Medidas del producto armado, 23.5 x 7.5 cm, Medidas del empaque, 27 cm x 8 cm. Marcado con logo de la estrategia	500

MI RETO ES SER - MI RETO ES CRE - SER	14	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	1000
	15	Cartilla Tamaño 17x24 cm, con caratula impresa a 4x4 tintas en Propalcote de 300gr plastificada. 20 paginas internas impresas en papel propalcote de 115g(14 hojas deben incluir material informativo y visual y 6 hojas deben contener un planeador de los 12 meses del año). Cosidas al caballete con dos ganchos	1000
RESCATE COMUNIDADES ÉTNICAS	16	Agendas tamaño media carta con 80 hojas, impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1.Anillado Doble O, con pasta duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	500
	17	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara	500
TU VOZ VALE PARTICIPACIÓN	18	Ruleta redonda doble cara, en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) , tamaño 20 x 25 cm, con flecha metalica girable en cada cara.	400
	19	Agendas: Tamaño Media Carta 100 hojas papel ecológico 75 gr con logos a una tinta Pastas duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas Anillado Doble O, dos secciones de 6 lopps cada una, 8 Separadores en propalcote de 150 gr. 4x4 tintas	600
	20	Cachuchas tipo beisbolera 6 cascos elaboradas en tela dril super 8 (100%). Hebilla metálica graduable, tamaños estándar adulto (300 uni) y niño (300 uni), con logo delantero bordado.	600
	21	Caramelos blandos, a base de guayaba con trozos de maní crocante, recubierto con oblea fresca	1500
	22	Bolsa en papel craft 16,5 cm x 13 cm, sin refuerzos de expansión en los lados.	320

	23	Stickers adhesivos, cada adhesivo de 5 cm x 5 cm, troquelado con diseño impreso a 4 tintas.	500
	24	Juego lúdico en cartón de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado e impreso por una cara (acabado tipo tapa dura). Con 24 fichas de parques de diferente color. Cada juego: (cartón + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 32.5cm x 32.5cm	500
GUARDIANES DEL FUTURO-BOYACÁ SUEÑA CONTIGO	25	Brochure plegables tipo folleto -Impresión 4x4 tintas -Tamaño carta -Elaborados en propalcote esmaltado de 150 grs -Plegados a 3 cuerpos	1000
	26	Adhesivos impresos a color con logos de las estrategias, tamaño media carta. Papel autoadhesivo blanco.	1000
	27	Pulseras en goma siliconada color: verde, fuccia, azul y morado, con los personajes de la estrategia guardianes del futuro, y su respectivo nombre, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta, 200 por cada color.	800
	28	Agenda Argollada, pasta dura a 4 tintas, 50 hojas cuadriculadas, una de las tapas debe realizarse en material que permita ser utilizada como tablero borrable, medidas 15 cm x 21 cm, que incluya marcador borrable.	800
	29	Films Para Cámara instantanea Mini X 20	10
	30	Diarios tamaño media carta con 192 hojas internas (384 paginas), impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1 (divididas en 3 secciones: 64 hojas con tinta verde, 64 hojas con tinta amarilla, 64 hojas con tinta roja). Cuadernillos cosidos al hilo, con pasta duras impresa a color y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	1000
	31	Juego lúdico Escalera en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) . Con dos dados y cuatro fichas de parques de diferente color. Cada juego: (carton + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego	1000

MI VOZ ES MI PODER		de 24cm x 32.5cm	
	32	Corneta con cordel - Fabricación Nacional - colores de línea. Medidas:8x4.3 cm. Elaborado en: polipropileno, aro: prolietileno de baja, caucho	1000
	33	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara	1000
	34	Cartilla tamaño 17 x 24 cm portada en propalcote de 300 gr, plastificado a una cara, impreso a 4x4 tintas, 44pg internas propalcote de 150gr impresa a 4x4 tintas cosidas al caballete	1000
	35	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	600
	36	Antifaz tamaño 6,5 x 18 cm. Impresos a color en cartón de 320 gramo, tres diseños diferentes un troquel por cada diseño uno por cada personaje de la estrategia tinta 4x0. Con caucho. 1000 impresiones por cada diseño. Plastificado una cara,	2000
	37	Pulseras en PVC con pines ajustables. color morado, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta	500
PP RIAS	38	Tarjeta USB para billetera, impresión por dos caras (Impresión Cara 1: logo Política Pública de Infancia y Adolescencia; Impresión Cara 2: logo Gobernación, Secretaria de Integración Social y Boyacá Avanza) - documentos incluidos.	400
	39	Cuña Radial Con duración de 30 segundos en alta calidad	2
	40	Afiches tamaño 1/2 pliego propalcote 150 gr, 4x0	1000

4.5. FORMA DE PAGO. El Departamento, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Hasta un cincuenta (50%) del valor del contrato, por actas de recibo parcial según avance del producto, debidamente sustentado con informes y Vo.Bo. del supervisor designado.

El cincuenta (50%) restante se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitospara la liquidación del contrato.

Para cada uno de los pagos el contratista debe entregar los siguientes documentos: formato de

entrada al almacén debidamente legalizado, informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad,constancia de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud pensión y riesgos profesionales.

Si con la cuenta no se adjuntan los documentos requeridos para el pago, seráresponsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central deCuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*

PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Así mismo se entienden incluidos los costos y gastos de transporte y entrega.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la duración del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la firma de acta de inicio.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Tunja, Boyacá

4.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el tipo o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, en virtud a que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, prevista en el Artículo 2, Numeral 2 Literal a) de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

4.9. TIPO DE CONTRATO: El presente contrato corresponde a un contrato de **SUMINISTRO**

4.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2022)
Valor Umbral

$ 457.297.264
Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/23

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

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

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad, a saber.

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos.

- Que tenga la experiencia e idoneidad exigida para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
- Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la constitución Política y en la ley 80 de 1993 y/o demás prohibiciones de ley.
- Que cuando se trate de una persona jurídica, esta acredite una duración superior a la del plazo de contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente subasta inversa
- Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
- Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este pliego de condiciones.
- Que el objeto social les permita ejecutar el objeto del proceso de contratación.
- Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas, lo que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovada, además deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Para personas naturales según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días

calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido renovada.

- Los consorcios o uniones temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que parar estos eventos contemplan la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
- Presentar documento de constitución en los termino señalados en el Artículo 7° de la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación o la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representara, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Departamento.
- Para las uniones temporales deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social 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 (1) año más.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

La carta de presentación deberá ser diligenciada y debidamente firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión temporal proponente el cual deberá adjuntar para todos los casos la cedula. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso –Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, los artículos 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1°, 2° modificados por el artículo 93, Ley 778 de 2016, 3°, 5°, 84°, parágrafo 2° y 90° de la Ley 1474 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y las normas aplicables a la materia.

Cuando el Proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA, No obstante, la Entidad solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

6.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

Se debe presentar Certificado de Inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario anteriores, a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.

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

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, debe estar vigente y renovado. Se debe adjuntar el documento de identidad el Representante Legal.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad se relacione con las actividades del Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades (acompañada de documento de identificación), y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre

el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6.1.4. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.

Cada una de las personas que los integren deberá presentar el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentre vigente.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El nombre, el porcentaje de participación y la responsabilidad de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Departamento de Boyacá considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Departamento de Boyacá así lo autorice.

6.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

6.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente deberá presentar Cédula de ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, en caso de Consorcio o Unión Temporal se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes o representante legal de las personas jurídicas integrantes.

6.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará también el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará también el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.9. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes policivos. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

6.1.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

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

6.1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT

6.1.12. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Si el proponente es **PERSONA NATURAL**, debe allegar copia de la planilla de pago del último mes, donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Si el proponente es **PERSONA JURIDICA,** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su

constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).
Cuando el proponente sea **CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditaran que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales

Nota 1: La información contenida en esta tabla es indicativa y puede haber sufrido modificaciones de acuerdo con la ley. Por lo tanto, el Proponente deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones.

Nota 2: De conformidad con el Artículo 8° del Decreto 862 de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012, a partir del 1° de mayo de 2013, fecha en la que de conformidad con lo previsto en el artículo 2° del decreto se implementa el sistema de retención en la fuente para efectos del recaudo del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

6.1.13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

Para tal efecto, deben presentar el certificado expedido por la cámara de comercio vigente y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria ó de una póliza otorgada por una entidad bancaria ó compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, y contendrá:

BENEFICIARIO: Departamento de Boyacá NIT. 891.800.498-1
AFIANZADO: El oferente
VIGENCIA: **Cuatro (4) meses** contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote al que presente propuesta.
ASEGURADO: Departamento de Boyacá
OBJETO: Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA **No. SA-SI-GB-XXX-2023** que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación.

La garantía se debe presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad rechazará la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el presente Pliego de condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

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

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

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

6.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Se debe anexar el Compromiso Anticorrupción de acuerdo al formato del Anexo.

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA

1.2.1 EXPERIENCIA

6.2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

De acuerdo a la Circular Conjunta de fecha 30 de abril y la Circular de Actualización lineamientos para formulación de estudios previos del mes de junio de 2019, la experiencia será acreditada mediante mínimo uno (1) y el máximo será de seis (6) contratos registrados en el Registro Único de proponentes RUP, celebrados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esta deberá estar directamente relacionada con las actividades del objeto a contratar e incluya mínimo uno (1) de los códigos **UNSPSC** requeridos en el presente proceso de selección.

Clasificación UNSPSC	Producto
60102300	Libros de lectura y recursos
60141100	Juegos
55121700	Señalización
55101500	Publicaciones impresas

Nota; La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencias se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	*Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)*
De 1 hasta 2	*75%*
De 3 hasta 4	*120%*
De 5 hasta 6	*150%*

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto similar al del presente proceso, y sus actividades deben corresponder al suministro de bienes e insumos. Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.
Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

Para el caso de proponentes plurales, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa osanción, no

serán tenidos en cuenta por parte la Gobernación de Boyacá

Para ello se solicita que el proponente resalte en su RAP, los contratos mediante los cuales pretende acreditar la experiencia general.

6.2.2. CUMPLIMIENTO DE FICHA TÉCNICA (ANEXO 4):

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, para lo cual deberá presentar con su oferta el **Anexo CUATRO** que se disponga para el efecto y que incluya la ficha técnica establecida para cada tipo de bien.

La información contenida en mencionado anexo- Ficha Técnica, **NO puede ser modificada**, ni condicionada, ni omitida, so pena de rechazo de la propuesta. Las condiciones técnicas exigidas son de obligatorio cumplimiento para los oferentes.

6.2.3. PRESENTACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS POR PRODUCTO:

ADJUNTO AL FORMATO DE FICHA TÉCNICA DEL ANEXO 4 DEL PLIEGO DE CONDICIONES, el cual es inmodificable, los proponentes deben presentar las fichas técnicas por producto donde se presente una descripción detallada del producto, indicando marca, características, unidades de medida etc.

Las fichas técnicas por producto deben guardar total coherencia con la ficha técnica del ANEXO 4 y deben estar presentadas en el mismo orden en el que se encuentran los productos del ANEXO 4.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA

6.3.1. Indicadores de capacidad financiera

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

El Departamento de Boyacá sólo considerará admisibles las propuestas en las que el Proponente cumpla con los índices de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, capital de trabajo de acuerdo con el promedio de la siguiente tabla:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual 1,4
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,61
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual 0,5

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de los indicadores se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno determinado así:

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

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual 0,11
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0,05

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno determinado así:

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

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

6.3.3. 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).

VII. FACTORES DE EVALUACION

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II – Sobre electrónico No. 2

El proponente deberá presentar en la plataforma en el sobre No. 2 el anexo de OFERTA ECONÓMICA. Y adicionalmente, deberá registrar en la plataforma únicamente la Propuesta Económica por el valor total ofrecido.

El proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica, debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

El proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar y bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas.

No se aceptarán modificaciones a las cantidades y especificaciones técnicas emitidas por el Departamento de Boyacá.

7.2. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA

- Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.
- Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.
- Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica.
- Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO, en sobre independiente de LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.
- La propuesta económica debe presentarse en un formato firmado, el cual se presentará en el módulo establecido en SECOP II.
- Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).
- Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
- El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial de cada lote
- Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar

nuevamente la **OFERTA ECONOMICA,** con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

- En la propuesta se deben discriminar los valores unitarios por ítem.
- Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONOMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

VIII. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PRECIO:

- De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el **precio**.
- La subasta tendrá lugar por precio global por cada lote.
- El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial de cada lote.

8.1 OFERTA UNICA HABILITADA.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial de cada lote.

8.2 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

1) El Departamento de Boyacá, el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término para el desarrollo de la subasta el cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta.

2) El listado de oferentes habilitados será publicado un día antes de la subasta.

3) Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II.

4) Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciara con los oferentes en línea a la hora fijada por la Entidad; la planeación programada está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

5) El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será el menor valor, del precio total de la oferta hábil para presentarse en la subasta.

6) El valor inicial será el menor valor de las ofertas económicas presentadas, para lo cual el oferente tendrá en cuenta que para que sus lances sean válidos y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser en mínimo del TRES POR CIENTO (3%) de la oferta más económica o del último lance con menor válido.

7) Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del TRES POR CIENTO (3%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.

8) Las ofertas que disminuyan el precio ofertado por debajo del margen de mejora, en un porcentaje menor al TRES POR CIENTO (3%), se consideraran como no válidos.

9) Se registrarán los lances válidos y se ordenarán en forma descendente. La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo a sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

10) Todo lance válido anula el anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.

11) LANCES VÁLIDOS
a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.
b. El lance iguala o supera el decremento fijado.

NOTA. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precio, dentro del tiempo fijado en la plataforma, se entenderá que ha realizado su último lance dentro de la subasta electrónica.

12) SERÁN LANCES NO VÁLIDOS
a. Si presentan cifras confusas e ilegibles.
b. Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
c. Si el proponente no presenta lance.

13) Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.

14) Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

15) Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar a la Gobernación de Boyacá la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.

16) En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.

IX. OFERTA

9.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 6.1.14 del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

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

El plazo máximo para presentar las ofertas será el día señalado en el cronograma.

9.2. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes hasta el momento previo a la realización de la subasta.

9.3 Evaluación de las Ofertas

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

EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XV.

9.4 Declaratoria de Desierta

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

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

9.5 Retiro de la Oferta

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

9.6 Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL DEPARTAMENTO DE BOYACA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. **Cuando no se ajuste a los Pliegos de Condiciones.** Una propuesta no se ajusta a los Pliegos de Condiciones cuando carece de alguno de los documentos que no sean subsanables, o de ser susceptibles a subsanación, no se hayan subsanado.
3. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido o no cumplan lo estipulado para cada uno de ellos, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la habilitación.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).

5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, artículo 8°, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
6. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, presenten enmendaduras que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o de quien suscriba el documento.
7. Cuando no cumpla con las **condiciones técnicas mínimas** establecidas en el presente Pliego de Condiciones – Ficha Técnica; o se compruebe que la misma se encuentra alterada de acuerdo a la marca o modelo que ofrezca.
8. Cuando se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
9. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso
10. En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y la duración exigida en el pliego de condiciones.
11. Cuando el oferente no presente la oferta económica en el módulo dispuesto en SECOP II, de conformidad a lo señalado en los pliegos de condiciones.
12. Cuando el valor inicial de la propuesta, supere el valor del presupuesto establecido por la Entidad.
13. Cuando el oferente no cumpla con la capacidad financieras “Indicadores financieros”, Capacidad organizacional mínimos establecidos en el pliego de condiciones
14. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.
15. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes, sin perjurio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
16. Las demás contempladas en la Constitución y en la Ley.

9.7. FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993

	- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. 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 proponente plural, 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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen

	mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:

	- Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

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

X. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

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

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
	Chile	SI	SI	SI	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	NO

XI. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto o su delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

XII. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

La Administración Departamental estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación de la siguiente manera:

A. MATRIZ DE RIESGOS

Se encuentra en el documento anexo – estudios previos

XIII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá; Garantía única que ampare lo siguiente:

Tabla 13 – Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de Cumplimiento

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

B. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**. Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes entregados cumpliendo con todas las especificaciones técnicas requeridas, Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y cuatro meses más.

La garantía requiere para su validez de la aprobación por parte de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las

correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de La Secretaría de Contratación del Departamento.

XIV. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del suministro será ejercida por:

Nombre: MARLEN FUERTE FAUSTINO
Cargo: Directora de Familia, infancia adolescencia y adulto mayor
C.C. No. 40.033.646
Secretaría de Integración Social

Quien ejercerán el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

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

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

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso Convocatoria pública	14 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	14 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co

Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	14 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	15 a 22 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	24 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	24 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	24 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	27 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	29 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición de Adendas	29 de Marzo de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de Ofertas	Hasta 31 de Marzo de 2023 Hora: 8:30 A.M	Únicamente en Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de evaluación de Ofertas	10 de abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Hasta 11 de abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	12 a 14 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe definitivo	17 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura sobre económico	18 de Abril de 2023 Hora: 9:00 A.M	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Subasta Electrónica	18 de Abril de 2023 Hora: 9:00 A.M	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	19 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Firma del Contrato	Hasta 21 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de garantías	Hasta 24 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de garantías	Hasta 25 de Abril de 2023	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

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

Tunja, Marzo de 2023

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
Secretario de Contratación

SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Elaboro: Carol Ruiz
Profesional Externo

ANEXO No. 1 – PROPUESTA ECONÓMICA

ESTRATEGIA	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
HABILIDADES PARENTALES	1	Juego escalera Maule calibre 16, o cartón de 2 mm. Tamaño octavo 4x4 tintas. Plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) Con dos dados y 4 fichas de parqués de diferente color. Cada juego: (cartón + dados + fichas) empacado en bolsa transparente sellada.	400		
	2	Cartillas Tamaño 17x24 cm portada en propalcote de 300 gr plastificado 4x4 tintas, 16 páginas internas bond de 150 gr, cosida al caballete	400		
	3	Bolsa en yute 22x34 cm impresa a 1 tinta una cara, con cordón para cerrar	400		
	4	Ruleta de la calma didáctica plastificada, con 1 troquel, uno tamaño carta y otro pieza giratoria de 15 cm con remache de libre movimiento, adherida según diseño de la pieza. En maule calibre 16, la pieza giratoria impresa por una cara y la de tamaño carta por ambos lados 4x4 tintas	400		
	5	Kit de tarjetas didácticas "Abre tu mente", 20 tarjetas en maule calibre 16 4x4 tintas, tamaño 10x12 con bolsa de tela para guardarlas. (Cada Kit contiene 20 tarjetas + 1 bolsa de tela)	400		
	6	Hoja de instrucciones de uso impresas a una tinta por dos caras en papel bond de 75 gramos. Tamaño carta.	400		
	7	Cuento Tamaño 21x21 cm, grapado al caballete Carátula en propalcote de 300 gr, 4x4 tintas. Plastificado a una cara 16 páginas internas papel propalcote de 150 gr 4x4 tintas.	400		
	8	Stickers de 10x10 cm, troquelados impresos a 4 tintas 3 diseños diferentes, 1000 unidades por cada diseño. Troquelados	3000		

PREVENCIÓN CONSUMO DE ALCOHOL	9	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	500		
	10	Cartillas Tamaño 23x23cm. Portada propalcote de 300gr plastificada, 4x4tintas, 60pág internas bond de 150gr cosida al caballete.	100		
	11	Manillas en silicona, cerradas, sin broches.Dimensiones: 190mm X 12mm X 2mm. Color de fondo: negro Color de texto: dorado Logos y textos: bajo relieve con una tinta	1000		
ARCA	12	Kit manejo de emociones *110 tarejtas de 7X10 cm propalcote de 300 gr impresas a 4x4 tintas (20 tarjetas amarillas, 20 tarjetas rojas, 20 tarjetas azul, 20 tarjetas gris, 20tarjetas verdes y 10 Tarjetas Ayuda) Reloj de arena con chupa. Time de 4 minutos., Medidas: 6 cm x 3 cm. Cubo en madera mdf de 8cm2 con imágenes de las emociones por cada cara del cuadrado a full color	500		
	13	Juego jenga de madera 48 bloques Material: madera, Fichas: 48 piezas con textos por caras planas, 4 dados, Medidas del producto armado, 23.5 x 7.5 cm, Medidas del empaque, 27 cm x 8 cm. Marcado con logo de la estrategia	500		
MI RETO ES SER - MI RETO ES CRE - SER	14	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	1000		
	15	Cartilla Tamaño 17x24 cm, con caratula impresa a 4x4 tintas en Propalcote de 300gr plastificada. 20 paginas internas impresas en papel propalcote de 115g(14 hojas deben incluir material informativo y visual y 6 hojas deben contener un planeador de los 12 meses del año). Cosidas al caballete con dos ganchos	1000		

RESCATE COMUNIDADES ÉTNICAS	16	Agendas tamaño media carta con 80 hojas, impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1.Anillado Doble O, con pasta duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	500		
	17	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara	500		
TU VOZ VALE PARTICIPACIÓN	18	Ruleta redonda doble cara, en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) , tamaño 20 x 25 cm, con flecha metalica girable en cada cara.	400		
	19	Agendas: Tamaño Media Carta 100 hojas papel ecológico 75 gr con logos a una tinta Pastas duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas Anillado Doble O, dos secciones de 6 lopps cada una, 8 Separadores en propalcote de 150 gr. 4x4 tintas	600		
	20	Cachuchas tipo beisbolera 6 cascos elaboradas en tela dril super 8 (100%). Hebilla metálica graduable, tamaños estándar adulto (300 uni) y niño (300 uni), con logo delantero bordado.	600		
	21	Caramelos blandos, a base de guayaba con trozos de maní crocante, recubierto con oblea fresca	1500		
	22	Bolsa en papel craft 16,5 cm x 13 cm, sin refuerzos de expansión en los lados.	320		
	23	Stickers adhesivos, cada adhesivo de 5 cm x 5 cm, troquelado con diseño impreso a 4 tintas.	500		
	24	Juego lúdico en cartón de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado e impreso por una cara (acabado tipo tapa dura). Con 24 fichas de parques de diferente color. Cada juego: (cartón + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 32.5cm x 32.5cm	500		

GUARDIANES DEL FUTURO-BOYACÁ SUEÑA CONTIGO	25	Brochure plegables tipo folleto -Impresión 4x4 tintas -Tamaño carta -Elaborados en propalcote esmaltado de 150 grs -Plegados a 3 cuerpos	1000		
	26	Adhesivos impresos a color con logos de las estrategias, tamaño media carta. Papel autoadhesivo blanco.	1000		
	27	Pulseras en goma siliconada color: verde, fuccia, azul y morado, con los personajes de la estrategia guardianes del futuro, y su respectivo nombre, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta, 200 por cada color.	800		
	28	Agenda Argollada, pasta dura a 4 tintas, 50 hojas cuadriculadas, una de las tapas debe realizarse en material que permita ser utilizada como tablero borrable, medidas 15 cm x 21 cm, que incluya marcador borrable.	800		
	29	Films Para Cámara instantanea Mini X 20	10		
MI VOZ ES MI PODER	30	Diarios tamaño media carta con 192 hojas internas (384 paginas), impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1 (divididas en 3 secciones: 64 hojas con tinta verde, 64 hojas con tinta amarilla, 64 hojas con tinta roja). Cuadernillos cosidos al hilo, con pasta duras impresa a color y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	1000		
	31	Juego lúdico Escalera en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) . Con dos dados y cuatro fichas de parques de diferente color. Cada juego: (carton + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 24cm x 32.5cm	1000		
	32	Corneta con cordel - Fabricación Nacional - colores de línea. Medidas:8x4.3 cm. Elaborado en: polipropileno, aro: prolietileno de baja, caucho	1000		
	33	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta	1000		

		una cara			
	34	Cartilla tamaño 17 x 24 cm portada en propalcote de 300 gr, plastificado a una cara, impreso a 4x4 tintas, 44pg internas propalcote de 150gr impresa a 4x4 tintas cosidas al caballete	1000		
	35	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	600		
	36	Antifaz tamaño 6,5 x 18 cm. Impresos a color en cartón de 320 gramo, tres diseños diferentes un troquel por cada diseño uno por cada personaje de la estrategia tinta 4x0. Con caucho. 1000 impresiones por cada diseño. Plastificado una cara,	2000		
	37	Pulseras en PVC con pines ajustables. color morado, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta	500		
PP RIAS	38	Tarjeta USB para billetera, impresión por dos caras (Impresión Cara 1: logo Política Pública de Infancia y Adolescencia; Impresión Cara 2: logo Gobernación, Secretaria de Integración Social y Boyacá Avanza) - documentos incluidos.	400		
	39	Cuña Radial Con duración de 30 segundos en alta calidad	2		
	40	Afiches tamaño 1/2 pliego propalcote 150 gr, 4x0	1000		

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS Y NÚMEROS:

FIRMA DEL PROPONENTE:

PROPONENTE:
NOMBRE:

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

PROPONENTE:

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

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

ANEXO 3
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
DEPARTAMENTO DE BOYACA
Calle 20 No. 9 – 90
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – **SA-SI- GB- XXX-2023**

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso
6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____
a. Persona de contacto, Teléfonos, e-mail.
14. La vigencia de la presente Oferta es de noventa días (90) calendario.

Atentamente,

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

ANEXO 4
FICHA TECNICA

ESTRATEGIA	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	MARCA Y/O REFERENCIA DE CALIDAD
HABILIDADES PARENTALES	1	Juego escalera Maule calibre 16, o cartón de 2 mm. Tamaño octavo 4x4 tintas. Plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) Con dos dados y 4 fichas de parqués de diferente color. Cada juego: (cartón + dados + fichas) empacado en bolsa transparente sellada.	400	
	2	Cartillas Tamaño 17x24 cm portada en propalcote de 300 gr plastificado 4x4 tintas, 16 páginas internas bond de 150 gr, cosida al caballete	400	
	3	Bolsa en yute 22x34 cm impresa a 1 tinta una cara, con cordón para cerrar	400	
	4	Ruleta de la calma didáctica plastificada, con 1 troquel, uno tamaño carta y otro pieza giratoria de 15 cm con remache de libre movimiento, adherida según diseño de la pieza. En maule calibre 16, la pieza giratoria impresa por una cara y la de tamaño carta por ambos lados 4x4 tintas	400	
	5	Kit de tarjetas didácticas "Abre tu mente", 20 tarjetas en maule calibre 16 4x4 tintas, tamaño 10x12 con bolsa de tela para guardarlas. (Cada Kit contiene 20 tarjetas + 1 bolsa de tela)	400	
	6	Hoja de instrucciones de uso impresas a una tinta por dos caras en papel bond de 75 gramos. Tamaño carta.	400	
	7	Cuento Tamaño 21x21 cm, grapado al caballete Carátula en propalcote de 300 gr, 4x4 tintas. Plastificado a una cara 16 páginas internas papel propalcote de 150 gr 4x4 tintas.	400	

PREVENCIÓN CONSUMO DE ALCOHOL	8	Stickers de 10x10 cm, troquelados impresos a 4 tintas 3 diseños diferentes, 1000 unidades por cada diseño. Troquelados	3000	
	9	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	500	
	10	Cartillas Tamaño 23x23cm. Portada propalcote de 300gr plastificada, 4x4tintas, 60pág internas bond de 150gr cosida al caballete.	100	
	11	Manillas en silicona, cerradas, sin broches. Dimensiones: 190mm X 12mm X 2mm. Color de fondo: negro Color de texto: dorado Logos y textos: bajo relieve con una tinta	1000	
ARCA	12	Kit manejo de emociones *110 tarejtas de 7X10 cm propalcote de 300 gr impresas a 4x4 tintas (20 tarjetas amarillas, 20 tarjetas rojas, 20 tarjetas azul, 20 tarjetas gris, 20tarjetas verdes y 10 Tarjetas Ayuda) Reloj de arena con chupa. Time de 4 minutos., Medidas: 6 cm x 3 cm. Cubo en madera mdf de 8cm2 con imágenes de las emociones por cada cara del cuadrado a full color	500	
	13	Juego jenga de madera 48 bloques Material: madera, Fichas: 48 piezas con textos por caras planas, 4 dados, Medidas del producto armado, 23.5 x 7.5 cm, Medidas del empaque, 27 cm x 8 cm. Marcado con logo de la estrategia	500	
MI RETO ES SER - MI RETO ES CRE - SER	14	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	1000	
	15	Cartilla Tamaño 17x24 cm, con caratula impresa a 4x4 tintas en Propalcote de 300gr plastificada. 20 paginas internas impresas en papel propalcote de 115g(14 hojas deben incluir material informativo y visual y 6	1000	

		hojas deben contener un planeador de los 12 meses del año). Cosidas al caballete con dos ganchos		
RESCATE COMUNIDADES ÉTNICAS	16	Agendas tamaño media carta con 80 hojas, impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1.Anillado Doble O, con pasta duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	500	
	17	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara	500	
TU VOZ VALE PARTICIPACIÓN	18	Ruleta redonda doble cara, en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) , tamaño 20 x 25 cm, con flecha metalica girable en cada cara.	400	
	19	Agendas: Tamaño Media Carta 100 hojas papel ecológico 75 gr con logos a una tinta Pastas duras en maule calibre 16 o cartón de 2m impresa a 4 tintas y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas Anillado Doble O, dos secciones de 6 lopps cada una, 8 Separadores en propalcote de 150 gr. 4x4 tintas	600	
	20	Cachuchas tipo beisbolera 6 cascos elaboradas en tela dril super 8 (100%). Hebilla metálica graduable, tamaños estándar adulto (300 uni) y niño (300 uni), con logo delantero bordado.	600	
	21	Caramelos blandos, a base de guayaba con trozos de maní crocante, recubierto con oblea fresca	1500	
	22	Bolsa en papel craft 16,5 cm x 13 cm, sin refuerzos de expansión en los lados.	320	
	23	Stickers adhesivos, cada adhesivo de 5 cm x 5 cm,	500	

		troquelado con diseño impreso a 4 tintas.		
	24	Juego lúdico en cartón de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado e impreso por una cara (acabado tipo tapa dura). Con 24 fichas de parques de diferente color. Cada juego: (cartón + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 32.5cm x 32.5cm	500	
GUARDIANES DEL FUTURO-BOYACÁ SUEÑA CONTIGO	25	Brochure plegables tipo folleto -Impresión 4x4 tintas -Tamaño carta -Elaborados en propalcote esmaltado de 150 grs -Plegados a 3 cuerpos	1000	
	26	Adhesivos impresos a color con logos de las estrategias, tamaño media carta. Papel autoadhesivo blanco.	1000	
	27	Pulseras en goma siliconada color: verde, fuccia, azul y morado, con los personajes de la estrategia guardianes del futuro, y su respectivo nombre, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta, 200 por cada color.	800	
	28	Agenda Argollada, pasta dura a 4 tintas, 50 hojas cuadriculadas, una de las tapas debe realizarse en material que permita ser utilizada como tablero borrable, medidas 15 cm x 21 cm, que incluya marcador borrable.	800	
	29	Films Para Cámara instantanea Mini X 20	10	
	30	Diarios tamaño media carta con 192 hojas internas (384 paginas), impresas en papel bond 75 gr, a una tinta 1x1 (divididas en 3 secciones: 64 hojas con tinta verde, 64 hojas con tinta amarilla, 64 hojas con tinta roja). Cuadernillos cosidos al hilo, con pasta duras impresa a color y plastificado. Guardas impresas a 4x0 tintas, y 3 separadores impresos en papel propalcote de 150gr a 4x4 tintas. Con una hoja de stikers troquelados impresos a 4x0 tintas	1000	

MI VOZ ES MI PODER	31	Juego lúdico Escalera en carton de 1.5 mm impreso a 4x4 tintas, plastificado por ambas caras (acabado tipo tapa dura) . Con dos dados y cuatro fichas de parques de diferente color. Cada juego: (carton + dados +fichas) empacada en bolsa transparente sellada. Tamaño del juego de 24cm x 32.5cm	1000	
	32	Corneta con cordel - Fabricación Nacional - colores de línea. Medidas:8x4.3 cm. Elaborado en: polipropileno, aro: prolietileno de baja, caucho	1000	
	33	Mochila deportiva: Sencilla 33,5 cm x 43,5 cm con cordón para cargar y cerrar en Lona Poliéster con estampado a una tinta una cara	1000	
	34	Cartilla tamaño 17 x 24 cm portada en propalcote de 300 gr, plastificado a una cara, impreso a 4x4 tintas, 44pg internas propalcote de 150gr impresa a 4x4 tintas cosidas al caballete	1000	
	35	Botella deportiva Dimensiones: 7×21 cm, capacidad: 750 ml, color verde manzana o transparente, contramarcado con logo	600	
	36	Antifaz tamaño 6,5 x 18 cm. Impresos a color en cartón de 320 gramo, tres diseños diferentes un troquel por cada diseño uno por cada personaje de la estrategia tinta 4x0. Con caucho. 1000 impresiones por cada diseño. Plastificado una cara,	2000	
	37	Pulseras en PVC con pines ajustables. color morado, medidas 20,7 x 1,7 cm, con lema impreso a 1 tinta	500	
PP RIAS	38	Tarjeta USB para billetera, impresión por dos caras (Impresión Cara 1: logo Política Pública de Infancia y Adolescencia; Impresión Cara 2: logo Gobernación, Secretaria de Integración Social y Boyacá Avanza) - documentos incluidos.	400	
	39	Cuña Radial Con duración de 30 segundos en alta calidad	2	
	40	Afiches tamaño 1/2 pliego propalcote 150 gr, 4x0	1000	

FIRMA DEL PROPONENTE:

PROPONENTE:

NOMBRE:

ANEXO 5
MINUTA CONTRATO
CONTRATO DE SUMINISTRO N°
(XXXXXXXXXXXXXXXX)

CONTRATANTE : DEPARTAMENTO DE BOYACA

CONTRATISTA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

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

PLAZO : xxxxx

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

DESCRIPCION/DETALLE	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

<u>CLÁUSULA SEGUNDA</u>.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS CON M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **<u>CLÁUSULA TERCERA</u>.- FORMA DE PAGO:** El DEPARTAMENTO pagará al

CONTRATISTA el valor del presente contrato en **XXXXX (XX)** pagos mensuales de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** PESOS M/CTE ($**XXXXXXX**), previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**,expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor y factura respectiva.**PARÁGRAFO I.-** El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia la cual debe cumplir como mínimo los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, al concepto del bien o servicio que se está cobrando.**PARÁGRAFO II.-** Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.**PARÁGRAFO III. .-** No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.**PARÁGRAFO IV.-** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación (**Y/O LIQUIDACIÓN SEGÚN EL CASO)**.**CLÁUSULA CUARTA.-SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el DEPARTAMENTO**,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2021 y se afectará el rubro **XXXXXXXXX**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXXXXX**.**CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de xxxxx, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.**PARÁGRAFO.-**Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Secretaría de Contratación.**CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el EPARTAMENTO a: **1).** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de acuerdo con la propuesta presentada. 2. Atender de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor para la adecuada ejecución del contrato. 3. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato. 4. Soportar y presentar oportunamente las cuentas de cobro con los documentos exigidos, para los recibos parciales y finales hasta la liquidación del contrato. 5. Entregar los elementos requeridos de excelente calidad, en las cantidades y según especificaciones exigidas por la entidad. 6. Garantizar la calidad de los bienes entregados; en caso de que se observe algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato. 7. Todos los elementos a entregar por el contratista deberán ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante. 8. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista 9. Soportar y presentar oportunamente las cuentas de cobro con los documentos exigidos. 10. Entregar las cantidades y los elementos con las especificaciones requeridas, en cuanto a las especificaciones técnicas, y deben ser tóner y tintas originales, no se admiten estos elementos recargados ni re manufacturados. .**CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1).**Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2).** Cancelar al **CONTRATISTA** la suma estipulada en la Cláusula Segunda en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Tercera. **3).** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA**. **4).** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **6).** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del Director de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, o por quien este delegue, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre

otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).**Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, ala Delegada para Contratación, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaria xxxxx o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Delegado para la Contratación, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO**. c).**Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá la Secretaría de Contratación. **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, , una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera que debe incluir como riesgos amparados los siguientes :**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PARÁGRAFO I.** No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el DEPARTAMENTO podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El DEPARTAMENTO y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y

distribución: xxxxx **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato.**PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al departamento para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o elDEPARTAMENTOpodrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el DEPARTAMENTO podrá imponer a título de sanción el equivalente **al xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el DEPARTAMENTO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: ELCONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al DEPARTAMENTO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del DEPARTAMENTO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad

presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el DEPARTAMENTO, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA.CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo**. d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).**La asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL DEPARTAMENTO, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. **b).**El **CONTRATISTA**, en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, Teléfono: **XXXXXXXXX**Correo Electrónico **XXXXXXXXXXX**. En señal de conformidad las partes suscriben el presente **documento en Tunja a los, XXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).**

EL DEPARTAMENTO,

XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX
Secretario de Contratación
Delegado para la Contratación

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXX DE XXXXXX