



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

EPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SMC No. 065 de 2023

OBJETO:

“CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA ACTUALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN DE TRÁNSITO, POLICIA JUDICIAL E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ”

JUNIO DE 2023





ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

CAPITULO I DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO

CAPACITACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA ACTUALIZACIÓN EN LEGISLACIÓN DE TRÁNSITO, POLICIA JUDICIAL E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

1.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato **UN (01) mes**, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACION

Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto de **VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS (\$26.954.500) MCTE**, incluido impuestos e IVA. El valor total de la propuesta o cotización deberá ser igual o inferior al valor de los precios del mercado, que es el equivalente al presupuesto oficial de la entidad. En caso de ser superior el valor de la propuesta, esta será rechazada. Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. **2023.CEN.01.040148 de ABRIL 26 DE 2023**.

1.4. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

		Número	Nombre
86101705	Segmento	86	Servicios educativos y de formación
	familia	10	Formación profesional
	Clase	17	Servicios de capacitación vocacional no - científica
	Grupo	05	Capacitación administrativa

1.5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

Las capacitaciones para los funcionarios comprenden el desarrollo de una serie de seminarios, cursos y talleres, clasificados por temáticas y ejes de formación incluyendo los insumos, el personal docente, administrativo, los espacios físicos, y/o plataformas tecnológicas donde desarrollen las clases o sesiones virtuales requeridos para ejecutar cada uno de los ítems.

Por lo anterior, los ejes temáticos que se requieren contratar y los requisitos de los docentes para la Capacitación y formación para la vigencia del 2021 son:

TEMATICA
• Normatividad que rigen los procedimientos de accidentes de tránsito en Colombia.
• Primer respondiente en accidentes de tránsito y manejo de EMP y EF.
• Sistema de Cadena de custodia en Colombia.
• El accidente de tránsito después de la vigencia de la Leyes 2161 de 2021, 2197 y 2251 de 2022.
• Aplicación de comparendos e inmovilizaciones en accidentes de tránsito.
• Procedimientos de embriaguez en accidentes de tránsito.
• Factores intervinientes en los accidentes de tránsito.
• Clasificación de los accidentes de tránsito.
• Evolución y dinámica de los accidentes de tránsito

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Causas e hipótesis de los accidentes de tránsito.• Atribuciones de Policía judicial de los agentes de tránsito. |
|--|

1.6. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Diseñar los contenidos temáticos para cada evento o eje de formación garantizando su pertinencia con los requerimientos institucionales de capacitación, intensidad horaria y cronogramas.
- Establecer los contenidos programáticos de cada uno de los módulos conjuntamente con los docentes y someterlos a consideración del supervisor del contrato.
- Utilizar metodologías activas de aprendizaje para adultos que conlleven al desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de caso, hacia la obtención de productos y resultados de la capacitación y demás instrumentos metodológicos que permitan la aprehensión de conocimientos y el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y/o funcionales.
- Presentar el control de asistencia de los funcionarios inscritos de las diferentes temáticas, registro de asistencia que cumplieron la totalidad y encuesta de evaluación de la capacitación.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato durante los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio la hoja de vida de cada uno de los docentes que dictaran los seminarios junto con los soportes de formación académica y de experiencia requerida
- Establecer de común acuerdo con el supervisor del contrato los horarios e intensidades académicas, de conformidad con las necesidades y disponibilidad de la entidad.
- Entregar certificado de cursó y aprobó para las capacitaciones a los participantes que cumplan mínimo con el ochenta (80%) de asistencia y los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación, dentro del mes siguiente a la terminación del respectivo seminario. El contratista debe asumir los costos de impresión y producción de los certificados.
- Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios establecidos en la propuesta por cada uno de los cursos y/o actividades de capacitación.
- Entregar al supervisor del contrato, los informes mensuales y final, en medio físico y magnético los acules serán soportes a las facturas presentadas del correspondiente pago.
- Participar y apoyar a la ENTIDAD en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato.

1.8. FORMA DE PAGO

Un ÚNICO pago final del 100% previa presentación de actas e informes de supervisión a satisfacción del supervisor. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y comprobantes de pago de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2018 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

“Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
- 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
- 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
- 4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas (...) iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
- 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*
- 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
- 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*
- 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
- 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.*

1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El establecido en el SECOP II

1.11. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co y en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal, ubicada en la carrera 2° calle esquina, tercer piso.

1.12. CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta la invitación y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, se publicará: Los estudios previos, la invitación; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas, y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.13. CONVOCATORIA LIMITADA A A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

1.14. Programa presidencial “lucha contra la corrupción”

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupcion.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

1.15. Veeduría

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP II.

1.16. Diligencia de cierre del proceso

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en el Numeral 1.8 y en la plataforma SECOP II.

1.17. ESTIMACIÓN DE RIESGOS

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta.

Para efectos de la valoración del riesgo se procedió a utilizar la tabla de valoración establecida por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?			
1	GENERAL	EXTERNO	CONTEJEC	ECO/FINAN	Variación de precios	Desequilibrio económico/aumento de precios de los bienes y servicios	Improbable / Valor 2	Menor / Valorac. 2	4	Bajo	Contratista/ municipio	Asegurar recursos y cumplimiento oportuno de tareas	Raro / 1	Insuficiente / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Si	Funcionario delegado.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación y tres años más.	Revisión oportuna de Planillas	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario	cuando sea necesario
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTEJEC	SOCI/OPEN/ATITE	Incumplimiento obligaciones laborales	Incumplimiento oportuno de disposiciones vigentes relacionadas personal vinculado	Improbable / Valor 2	Menor / Valor 2	4	Bajo	Contratista	Verificar cumplimiento del pago de salarios y prestaciones sociales	Raro / 1	Insuficiente / 1	Menor / 2	Bajo / 2	No	Si	Funcionario delegado. supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación y tres años más.	Revisión oportuna de documentos relacionados Planillas	Prestar atención a precios del mercado. Informes	Mensual / cuando sea necesario	cuando sea necesario

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

8	8	7	6	5	4	3
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENER/ESPECI	GENERAL
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTER/EXTER	EXTERNO
PLAN/CONTE/JEC	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	CONTE/JEC	CONTE/JEC
O/PT	S/O	S/O	O	SOC/OPER/TEC	SOC/OPER/NAT/TEC	FINANCIERO
Falta de coordinación interinstitucional.	Daños a la salud de terceros	Daños a bienes ajenos y a terceros	Accidentes de trabajo	Hurto y vandalismo	Cambios normativos o de legislación tributaria	Financiero
Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación interior de la entidad de gestiones ante diferentes autoridades	Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	Dafios a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios.	Variación de las condiciones económicas inicialmente pactadas de normas posteriores a la celebración del contrato, pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	Variación tasas de interés, de cambio, devaluación y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.
Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2	Improbable / Valor 2
Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor / Valoración 2	Menor / Valor 2	Menor / Valoración 2
4	4	4	4	4	4	4
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista o	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista / municipio	Contratista /municipio
Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para actividades	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Actualización constante sobre los cambios normativos y o legales sobre la materia.	Actualización constante sobre los cambios financieros y variables del mercado.
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
No.	Si	Si	No.	Si	No.	Si
Funcionario delegado	Contratista	Contratista	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista	Funcionario delegado	Funcionario delegado / contratista.
A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.	A partir de la suscripción del acta de inicio.
Hasta liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación.	Hasta la liquidación
Comunicación interinstitucional constante.	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los productos entregados a terceros.	Vigilancia constante en la ejecución del contrato de los bienes inmuebles e inmuebles de terceros.	Revisión oportuna de documentos relacionados.	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Revisión oportuna de leyes, decretos y normas expedidos por el legislativo, ejecutivo y órganos competentes.	Prestar atención a cambios financieros y precios del mercado.
Durante las diferentes etapas del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Constantemente durante la ejecución del contrato.	Mensual / cuando sea necesario	Mensual / cuando sea necesario



9	GENERAL	INTER/EXTER	EJECUCION	E/S/O/P/R/N/T	Casos fortuitos de fuerza Mayor	Afecta la normal ejecución del contrato.	Improbable / Valor 2	Menor / Valoración 2	4	Bajo	Contratista / Municipio	Tener en cuenta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.	Raro / 1	Insignificante / 1	Menor / 2	Bajo / 2	Si	Contratista / Municipio	A partir de la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación.	Vigilancia constante en de posibles irregularidades en la ejecución del contrato.	Planillas de visita, informes.	Durante la ejecución del contrato.
---	---------	-------------	-----------	---------------	---------------------------------	--	----------------------	----------------------	---	------	-------------------------	--	----------	--------------------	-----------	----------	----	-------------------------	--	-----------------------	---	--------------------------------	------------------------------------

1.18. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **Garantía de Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Con el fin de garantizar la calidad del servicio a suministrar, EL CONTRATISTA deberá otorgar garantía por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

1.19. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CAPITULO II DE LOS PROPONENTES Y REQUISITOS HABILITANTES

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del **Anexo No. 1** del presente pliego de condiciones.

2.1.1.2. Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93). Deberá acreditar en su objeto o actividades, **SERVICIOS DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIONES**

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado, debidamente otorgados por el órgano competente de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de ellos, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por LA ENTIDAD, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento, para que sea allegado de forma perentoria dentro del plazo fijado en la respectiva comunicación.

2.1.1.3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- b) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio contratante.
- e) Los miembros del consorcio o la unión temporal deben adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
- f) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el Municipio las solicitará.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

2.1.1.4. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba. (Fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y conducta del Consejo Nacional de Contadores Públicos).

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso. En el evento que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de ésta deberá allegar el mencionado documento, de no hacerlo serán solicitados por parte del Municipio de acuerdo con lo establecido en el pliego.

En el caso de que el proponente o los miembros del proponente plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la oferta.



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

2.1.1.5. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas. El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

2.1.1.6. Registro Único Tributario RUT. Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

2.2. EXPERIENCIA

Acreditar la ejecución y liquidación, o en su defecto certificación de dos (2) negocios jurídicos cuyo objeto o actividades haga referencia a formar o brindar capacitaciones en seguridad vial y normativa vigente en asuntos de tránsito y transporte, cada negocio exigido deberá acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos solicitados, sólo se tendrán en cuenta los primeros en presentarse, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente. Además, para verificar el valor de los contratos, se tendrá en cuenta el señalado en el acta de liquidación o la respectiva certificación y la experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como válido el valor total del contrato por su porcentaje de participación.

El proponente deberá presentar copia del contrato y acta de liquidación, o en su defecto, certificación de la entidad contratante.

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA**.

2.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DE LOS PROFESIONAL

El personal Profesional requerido para el desarrollo de las actividades previstas para la ejecución del objeto debe cumplir con los siguientes requisitos:

El contratista deberá garantizar que cuenta con el equipo de trabajo necesario para desarrollar cada una de las capacitaciones, de acuerdo con el área de conocimiento requerido.

Formación Académica: Título Universitario en el área del conocimiento de las ciencias sociales certificado mediante diploma o acta de grado, con formación de posgrado en áreas de conocimiento afines al tema a dictar.

Experiencia Específica: Acreditar mínimo diez (10) años de experiencia en las áreas específicas de los ejes de formación a dictar en la capacitación, lo cual se debe acreditar a través de certificaciones expedidas por personas naturales o jurídicas públicas o privadas. Para los casos que aplique la experiencia del personal docente será calculada conforme a lo señalado en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

La formación del profesional, deberá ser acreditada, con la presentación de los siguientes documentos:



ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA

NIT: 891.800.466-4

- Hoja de vida
- Título profesional

CAPITULO III OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

CAPITULO IV DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

4.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo al cronograma fijado en la presente invitación, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la misma propuesta.

4.3. PROPUESTAS PARCIALES.

El Municipio **NO** aceptara propuestas parciales.

4.4. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente en el proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

4.5. CIERRE DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso y Apertura de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en el cronograma de este pliego.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO



La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comuniquen a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

4.7. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de requisitos la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

4.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incurso en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
5. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
6. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
7. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
8. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
9. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
10. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
11. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio

o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.

13. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
14. Cuando no se incluya la propuesta económica.
15. La presentación de la oferta económica sin los análisis de precios unitarios.
16. Cuando al apertura el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.
17. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
18. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.
20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.9. Criterios De Desempate

En caso de existir empate se adjudicará el contrato, de conformidad con los criterios de desempates establecidos en el artículo 35 Factores de Desempate de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 del 2021.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia
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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales del Decreto 1860 de 2021. (demás literales)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior. (demás literales)
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

4.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General
(ORIGINAL FIRMADO)

Proyectó: MACM
Revisó/Aprobó: Fredy Blanco P