REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE SAMACA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Modalidad: SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

MS-SAMC-SI-009-2023

COMPRA DE MOTOCICLETAS PARA LA MOVILIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL CON PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ.

NOVIEMBRE DE 2023

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de Samacá, con el propósito de suministrar al público en general, la información para que formule sus observaciones dentro de los procesos de contratación, de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual del proceso de contratación No. **MS-SAMC-SI-009-2023,** cuyo objeto es la **COMPRA DE MOTOCICLETAS PARA LA MOVILIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL CON PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ,** haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica Municipal y al correo electrónico juridica@samaca-boyaca.gov.co y/o como mensaje de datos a través del SECOP II, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo, se informa que podrán intervenir en todas las etapas durante el proceso de contratación, para lo cual podrá ser consultada en la página web www.colombiacompra.gov.co.

RECOMENDACIONES GENERALES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que los proponentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Selección pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Lea cuidadosamente el contenido de este documento y verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.

Siga las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales.

Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

GLOSARIO

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.

Adjudicación: Es la decisión final del municipio de Samacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contrato: es el negocio jurídico que se suscribirá entre el municipio de Samacá 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 al municipio de Samacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.

Sumatoria: Será entendida como aquella que se encuentre indistintamente en uno o en todos los requisitos exigidos.

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL 9
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 9
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 13
1.16. RETIRO, VALOR Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 19
1.17. CIERRE DEL PROCESO 19
1.18. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS 19
1.19. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL. 22
1.20. INDICACIÓN SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME 23
1.21. EXPEDICION DE COPIAS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS. 24
1.22. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. 25
1.22. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 25
1.23. INFORMACIÓN INEXACTA 26
1.24. INFORMACIÓN RESERVADA 26
1.25 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 26
1.26. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 26
1.27 RETIRO DE LA PROPUESTA 27
1.28 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 27
CAPITULO II 29
2. PROPUESTAS 29
2.1. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PARCIALES 29
CAPITULO III 30
3. CONDICIONES DE PARTICIPACION Y CRITERIOS DE SELECCIÓN 30
3.1. CRITERIOS HABILITANTES 30
3.1.1. REQUISITOS JURIDICOS 30
3.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta 30
3.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal. 31
3.1.1.3. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente. 31
3.1.1.4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal 31
3.1.1.5. Registro Único Tributario 31
3.1.1.6. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. 32
3.1.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. 32

3.1.1.8. Antecedentes judiciales 32
3.1.1.9. Registro de Multas y Sanciones 32
3.1.1.10. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 32
3.1.1.11. Garantía de Seriedad de la Propuesta 33
Características de las garantías 33
Tomador / Afianzado 34
3.1.1.12. Certificación Pago de Aportes Parafiscales 34
3.1.1.13. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio. 35
3.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS 35
3.1.2.1. 35
3.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 36
3.1.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS. 37
3.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS 37
3.1.3.1. EXPERIENCIA 37
3.1.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL 37
CAPITULO IV 38
4.2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 40
4.3. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN 40
4.4. FACTORES DE DESEMPATE ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPITULO V 47
5.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 47
5.2. CAUSALES DE RECHAZO 47
5.3. DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO 49
5.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 50
CAPITULO VI 51
6. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN 51
6.1. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 51
6.2. ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO. DOCUMENTOS REQUERIDOS 51
6.3. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO 51
6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 51
6.5. CADUCIDAD 51
6.6. GARANTIAS DEL CONTRATO 52
6.7. INDEMNIDAD 52

6.8. FORMA DE PAGO 53
6.9. IMPUESTOS Y DERECHOS 53
6.10. SUPERVISION DEL CONTRATO 53
6.11. MINUTA MODELO DEL CONTRATO 54
CAPITULO VII 55
ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 56
ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 59
ANEXO 3 - Multas y Sanciones. 60
ANEXO 4 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL 61
ANEXO 5 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 65
5.2. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 68
ANEXO 6 - PACTO DE TRANSPARENCIA 69
ANEXO 7 - ACREDITACION DE CONTRATOS EXPERENCIA 72
ANEXO 8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS 73
ANEXO 9 - MINUTA DEL CONTRATO 74
ANEXO 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 79

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR

El municipio de Samacá, está interesado en seleccionar una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal para contratar el proceso denominado **COMPRA DE MOTOCICLETAS PARA LA MOVILIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL CON PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La compra de motocicletas a contratar se encuentra relacionada en el plan de Compras del Municipio; atendiendo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

Las motocicletas requeridas deben cumplir con todos los estándares de calidad, y corresponder a las solicitadas en el proyecto "ADQUISICIÓN DE MOVILIDAD PARA LA POLICÍA NACIONAL CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PREVENTIVAS, DISUASIVAS Y DE CONTROL EN PROCURA DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ", las cuales son las siguientes:

Página 1 de 8 Código: 1LA-FR-0228 Fecha: Versión: 0	LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE LA POLICÍA NACIONAL	POLICIA NACIONAL
MOTOCICLETA PARA SERVICIO DE VIGILANCIA - MNVCC		
Justificación: la presente especificación técnica nace de la necesidad institucional de adquirir componente vehicular cor las características técnicas descritas, este tipo de automotor suele ser usado para el patrullaje urbano y rural, actividades diarias desarrolladas en el servicio de Policía a nivel nacional. Institucionalmente, este vehículo es usado en el MNVCC como vehículo esencial en el servicio de vigilancia.		
1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS		
Especificación	**Requerimiento**	
Cilindraje (comercial)	De 300 cc a 650 cc	
Tipo	Doble propósito enduro	
Modelo	Nuevo, no inferior al año de entrega	
Motor	1, 2 o 3 cilindros cuatro tiempos	
Potencia	Mínimo 25 hp (comercial)	
Sistema de arranque	Eléctrico	
Sistema de encendido	Electrónico	
Sistema de alimentación	Inyección electrónica	
Combustible	Gasolina	
Embrague	Multidisco bañado en aceite	
Velocidad	Mínimo cinco velocidades	
Transmisión	Cadena con soporte protector de cadena de disco (suntour)	
Chasis	Doble cuna	
Suspensión	Delantera: horquilla telescópica Trasera: de resistencia que permita soportar la capacidad de carga ofrecida por el fabricante y puede ser: Compuesto por un vástago o pistón perforado y el muelle, ó Mono amortiguada, brazo oscilante o basculante	
Frenos	Disco ABS en las dos ruedas	
Color	Resolución No.06676 del 24/12/18 Reglamento de Uso de la identidad e imagen de la Policía Nacional	
Sistema eléctrico	Con capacidad de abastecer los requerimientos de todos los sistemas en pleno funcionamiento	
Luces	Las reglamentadas por el Ministerio de Transportes, con sistema de encendido automático.	
Llantas y rines	Las estipuladas por el fabricante tipo dual.	
Distancia al piso	Mínimo 250 mm	
Capacidad de tanque	Capacidad mínima para 2,5 gal.	
Tablero de instrumentos	Digital con medidor de combustible y check engine	
Control de emisiones	Debe cumplir con la Euro 3 o superior	
Accesorios	Soporte lateral, protector inferior de motor, parrilla porta maletero, protectores de manillar, mando de luces y sirena totalmente impermeable.	
Garantía	Las motos y sus componentes deben ser originales de fábrica, no se aceptan modificaciones, ensambles o adaptaciones por parte del concesionario o distribuidor, excepto las que requiera la Policía Nacional descritas en la presente especificación técnica.	
Kit de herramientas	Las suministradas por el fabricante que como mínimo debe ofrecer: una pinza, un alicate, una copa de bujías, un juego de 4 destornilladores (pala y estrella), un calibrador de aire, un juego de 4 llaves mixtas, un hombre solo y un estuche porta herramientas.	
	(02) Dos cascos abatibles o cerrados, que cumplan con la normatividad vigente del Ministerio de Transportes (Resolución 1080 del 19/03/2019) y la Norma Técnica NTMD-0015-A3 del Ministerio de Defensa Nacional, deben incluir simbología institucional (emblemas, colores, siglas y escudos Policía Nacional)	

Equipo	(02) Dos impermeables de tres piezas (chaqueta, pantalón y zapatones) en color verde; deben incluir simbología institucional (emblemas y escudos Policía Nacional), que cumplan con la especificación técnica NTMD-0254-A2. (02) Dos juegos de rodilleras, coderas y guantes según el anexo 1. (01) Maletero de alta resistencia, instalado en la parte trasera en su respectiva parrilla resistente a la vibración, con un rango mínimo entre 30 litros y 40 litros, de color negro y verde. (01)Porta tonfa: este se encontrará colocado al costado derecho de la defensa en la parte superior sujeta mediante una base metálica que impida que la tonfa se mueva con el movimiento constante de la motocicleta. (NO ESTA EN EL ACUERDO MARCO) Nota 1: Parámetros que serán revisados por parte del Grupo Control de Calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional Nota 2: Se debe anexar certificación expedida por parte del oferente del cumplimiento del cien por ciento (100%) de lo establecido en las especificaciones técnicas Nota 3: Para la recepción de los lotes producto terminado se realizará inspección de condiciones generales (diseño, materiales, acabados, confección) de acuerdo en lo establecido en las especificaciones técnicas de referencia de cada producto por parte del Grupo control de calidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.
Sirena compacta	(01) Sirena compacta tipo profesional de 30 Wattios con funciones de microprocesador, con dos tonos de sirena tipo policial con control instalado en la parte delantera de la moto, de fácil acceso y operatividad; la sirena debe ser instalada en la defensa de la moto por parte media y llevará soportes anti vibración.
Luces	(02) Dos focos tipo LED para uso policial, (se debe anexar certificación de cumplimiento norma SAEJ 845). Direccionales con mínimo seis superled, encapsulada, resistente a la vibración y a la intemperie, con un ángulo de cobertura de 180 grados cada uno, de color azul y rojo deben ir montado en la defensa conforme al diseño de la motocicleta, una a cada lado Una lámpara con mínimo tres superled, rectangular, encapsulada, resistente a la vibración y a la intemperie, de ángulo abierto montada sobre la tapa superior de la caja trasera, el foco de ángulo debe ser abierto con visión trasera, de color azul y rojo, material lentes en poli carbonato. Voltaje 12V, un solo interruptor de encendido resistente a la intemperie para las tres luces, de mínimo 25 amperios.
Defensa	Una de un solo cuerpo, la cual deberá estar fabricada en tubo coll rolled de 1 y ¼" de diámetro en calibre 14, de forma cónica que evite el vuelco, en pintura electrostática negra, sujeta al chasis en la parte delantera inferior o de los mismos tornillos de unión motor chasis a través de una platina de ¼", y con un segundo soporte que la fije en la parte superior, el ancho de la parte superior de la defensa no debe ser mayor al ancho del manubrio, a cada lado deberá llevar incorporado un soporte para la instalación de las luces.

Mantenimiento preventivo incluido en el costo de la motocicleta	Sin embargo, adicional al mantenimiento mínimo requerido por la Policía Nacional el oferente debe anexar en su propuesta y cumplir con el programa detallado de actividades de mantenimiento establecido por la casa matriz, certificado por la persona encargada del servicio técnico del ensamblador de la motocicleta, fabricante o representante de la marca en el país, de acuerdo con el kilometraje y hasta 24.000 km., discriminando para cada una de las revisiones e incluyendo mano de obra, insumos y repuestos genuinos con las correspondientes cantidades y en general cualquier repuesto o insumo que sea necesario para atender totalmente el mantenimiento del vehículo objeto de esta contratación, durante los primeros veinticuatro mil (24.000 km.), y la mano de obra para realizar dichos trabajos que incluyan todos los costos directos e indirectos asociados a la atención de dichos servicios. Igualmente deberá tener en cuenta actividades como: centrado de rines, sincronización, lavado de inyectores, cambio programado de partes o repuestos y en general cualquier actividad periódica recomendada por el fabricante de la motocicleta para su adecuada manutención. El proponente será responsable por los daños generados al vehículo o a sus partes por la omisión de alguna de estas actividades o el cambio en la frecuencia de ejecución de las mismas.
	El servicio de mantenimiento debe ser prestado por talleres autorizados ofrecidos a nivel nacional.
	Para lo anterior, el proponente debe anexar la relación de concesionarios y/o talleres en donde se prestará este servicio, anexando la siguiente información: a. Razón social. b. Nombre del representante legal. c. Ubicación, dirección, teléfono y correo electrónico. d. Puestos de trabajo disponibles para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos objeto del contrato. e. Certificar como mínimo que en el concesionario o taller se halla efectuado mantenimiento mínimo de 5 años del tipo de vehículo y marca ofertada, expedida por el fabricante, ensamblador o representante de la firma. f. Dicha información será verificada por funcionarios de la Policía Nacional designados para tal fin.
	Se requiere constancia que el proveedor puede garantizar como mínimo el mantenimiento en la siguiente ciudades: Leticia, Medellín, Arauca, Barranquilla, Cartagena, unja, Manizales, Florencia, Yopal, Popayán, Valledupar, Quibdó, Montería, Bogotá, Puerto Inírida, San José del Guaviare, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Villavicencio, Pasto, Cúcuta, Mocoa, Armenia, Pereira, San Andrés, Bucaramanga, Sincelejo, Ibagué, Cali, Mitú y Puerto Carreño
	"En el evento en que el proponente no cuente con la totalidad de los concesionarios o talleres autorizados en las ciudades, deberá expedir certificación suscrita por el representante legal del proponente en el que se comprometa a garantizar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en los sitios en que la Policía Nacional lo requiera y en los plazos que determine el supervisor del contrato, conforme a las necesidades de la Policía Nacional". En todo caso la responsabilidad por el servicio en estos talleres ante la Policía Nacional es exclusiva del adjudicatario, sin que se pueda manifestar como eximente de responsabilidad el hecho de su subcontratista.

2. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

Los requerimientos adicionales son de obligatorio cumplimiento. Cuando a juicio de la Policía Nacional, se omita alguno de ellos y/o el contenido de los mismos sea insuficiente, esta podrá requerirlos.

ESPECIFICACIÓN	REQUERIMIENTO
Información técnica detallada	La ficha técnica debe especificar claramente: potencia máxima y a que revoluciones se alcanza, torque máximo y a que revoluciones se alcanza, cilindrada, capacidad de carga y accesorios ofrecidos.
Garantía del servicio postventa	Certificación expedida por el representante legal del ensamblador o fabricante o distribuidor autorizado, según sea el caso, en la que conste que el proponente cuenta con el soporte técnico del fabricante en la prestación de todos los servicios técnicos ofrecidos y el suministro de repuestos para los vehículos ofrecidos por un tiempo mínimo de diez (10) años
Infraestructura del servicio postventa	Se debe anexar documento suscrito por el representante legal del ensamblador o fabricante o distribuidor autorizado de la marca en el país, en el que manifieste que existe una red de concesionarios y talleres autorizados que pueden prestar los servicios de mantenimiento y postventa a nivel nacional. La información debe incluir: a. Razón social b. Nombre del representante legal. c. Ubicación, dirección, teléfono y/o correo electrónico.
Garantía técnica del vehículo	El proponente deberá manifestar en su propuesta que otorga garantía técnica para amparar las motocicletas contra posibles defectos de fabricación, daños ocasionados por fallas en el diseño, o materiales, incluyendo la mano de obra y los repuestos y la disposición de las piezas que han sido cambiadas de una manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos. Esta garantía debe ser sin costo adicional alguno, por un plazo mínimo de un (1) año libre de kilometraje, contados a partir del recibo a satisfacción de la motocicleta por parte de la Policía Nacional
Material de consulta (incluido en el costo de la motocicleta)	En el momento de la entrega de las motos el contratista debe suministrar dos (2) juegos que consten de un (01) manual general de reparación de la moto y un (01) manual de partes donde aparezcan las referencias, el listado oficial de precios para los repuestos a la fecha de entrega, emitido por el fabricante, ensamblador o representante de la marca en el país (preferiblemente en medio magnético y en idioma español), como lo determine el supervisor del contrato. Para aquellos vehículos que incluyen en el manual del usuario el mantenimiento preventivo se acepta un solo manual por estos dos conceptos (usuario – preventivo).
Lugar de entrega	Las motocicletas deberán ser entregadas en los lugares que determine el supervisor.
Capacitación	El oferente efectuará dentro del plazo de ejecución del contrato y hasta la entrega de los vehículos, una capacitación para el personal que indique el supervisor del contrato sobre la conducción y familiarización de los componentes básicos de la motocicleta, seguridad vial, y conducción a la defensiva con una intensidad horaria mínimo de 8 horas

3. REQUERIMIENTOS PARA LA ENTREGA
Adicionalmente al cumplimiento de las especificaciones técnicas y requerimientos adicionales de los vehículos, en el momento de la entrega, el contratista debe cumplir las condiciones o aspectos establecidos en el siguiente cuadro. El oferente debe certificar en su oferta que conoce y acepta dichas condiciones.
DESCRIPCIÓN
El vehículo debe ser entregado con el seguro obligatorio SOAT a nombre de la Policía Nacional con vigencia de un año contado a partir de la entrega.
Cada vehículo deberá ser entregado con matrícula oficial, exonerados de todo gravamen e impuestos para la Policía Nacional de acuerdo a la Resolución 0012379 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Transporte, en la ciudad que el supervisor del contrato indique.
El vehículo en el momento de la entrega debe estar en perfecto funcionamiento, accesorios, protectores completos y debe estar provista de los dispositivos que para la fecha haya estipulado el Ministerio de Transporte y cumplir las últimas normas emitidas por autoridades encargadas de controlar y preservar el medio ambiente.
Las fichas técnicas suministradas por la firma oferente deben corresponder a las originales del fabricante o del ensamblador y no de la firma vendedora.
A manera de información se deberá adjuntar las fichas técnicas originales del vehículo ofrecido en el momento de la oferta.
Los vehículos deberán ser suministrados con material de consulta escrito y/o en medio magnético y en idioma español, es decir, un manual de operación y un manual de mantenimiento preventivo, un manual de partes y uno de reparación de motor. Para aquellos vehículos que incluyen en el manual del usuario el mantenimiento preventivo, se acepta un solo manual por estos dos conceptos (usuario – preventivo)
Al momento de la entrega del vehículo el tanque de combustible debe estar lleno.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Suministrar los bienes y/o insumos requeridos de acuerdo a las condiciones técnicas señaladas en el contrato.
3. Garantizar la calidad de los elementos a suministrar, los cuales deben cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas
4. Otorgar la garantía mínima establecida en la ficha de especificaciones técnicas
5. Entregar toda la documentación soporte de acuerdo a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas
6. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

1.2. CLASIFICACION UNSPSC DEL SERVICIO

La adquisición objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

CODIGO UNSPSC	PRODUCTOS
25101801	Motocicletas

1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Previo análisis realizado por la entidad para establecer la modalidad de selección para el objeto definido y teniendo en cuenta el valor de la presente convocatoria, valor que se encuentra dentro del rango establecido para la menor cuantía de la entidad, la selección objetiva del contratista se llevará a cabo por la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con los señalado en el artículo 2, numeral 2, literal b) de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015. Además de las normas del código civil colombiano, código del comercio, los decretos reglamentarios de la ley 1150 de 2007 y de la ley 80 de 1993.

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, establece: "De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De otra parte, el literal b, del numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales… …Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;" El presente proceso de selección en razón a su cuantía se adelantará a través del procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía.

1.4. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Samacá.

1.5. FINANCIACION

DATOS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Código Rubro	**Nombre Rubro**	**No. CDP**	**FECHA CDP**	**VALOR**
2.3.2.3.45.01.1000.03	DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.	2023000912	2023-11-14	$235.000.000,00

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

La administración ha estimado como presupuesto oficial del presente proceso de selección la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($235.000.000,00),** equivalente a **202,58** salarios mínimos legales de la vigencia 2023.

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato es de **UN (01) MES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El cronograma sobre el cual se regirá el presente proceso de selección será el siguiente, en este se establecen los términos preclusivos y perentorios para cada una de las etapas del proceso precontractual.

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, estudio previos y análisis del sector.	29 de Noviembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 29 de Noviembre al 06 de Diciembre de 2023	Los interesados en Presentar Observaciones deberán enviarlas al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co con la identificación del proceso de selección y/o a través de mensaje de datos en SECOP II. Adicionalmente podrán enviarlas en medio físico a la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá – Boyacá.
Plazo para la manifestación de interés de limitar el proceso a MIPYME	Hasta el 06 de Diciembre de 2023	Los interesados en Limitar la Convocatoria a MIPYME deberán enviarlas al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co con la identificación del proceso de selección y/o a través de mensaje de datos en SECOP II. Adicionalmente podrán enviarlas en medio físico a la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá – Boyacá.
Respuesta observaciones	07 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co

		Secop 2
Acto Administrativo de apertura de la convocatoria pública.	07 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Publicación de pliegos de condiciones definitivos.	07 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Manifestación de Interés.	N/A	N/A
Plazo para la presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Del 07 al 13 de Diciembre de 2023	Los interesados en Presentar Observaciones deberán enviarlas al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co con la identificación del proceso de selección con la identificación del proceso de selección y/o a través de mensaje de datos en SECOP II. Adicionalmente podrán enviarlas en medio físico a la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá – Boyacá.
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones	14 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Expedición de Adendas	14 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Cierre de la convocatoria y entrega de propuestas	18 de Diciembre de 2023, hasta las (08:30 a.m)	La propuesta debe ser radicada Únicamente a través de SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes de las Propuestas	18 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Traslado del informe de evaluación de requisitos habilitantes para observaciones	Del 18 al 21 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Término para subsanar documentos que requiera la Alcaldía y/o presentar observaciones.	Del 18 al 21 de Diciembre de 2023	Los interesados en Presentar Observaciones y/o subsanar documentos deberán enviarlos al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co con la identificación del proceso de selección con la identificación del proceso de selección y/o a través de mensaje de datos en SECOP II. Adicionalmente podrán enviarlas en medio

		físico a la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá – Boyacá.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación de las Ofertas	22 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Lista definitiva de oferentes habilitados para la subasta.	22 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Audiencia Pública de Subasta inversa presencial.	26 de Diciembre de 2023 a las (09:00 a.m)	Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá Ubicada en la Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá – Boyacá.
Publicación y Expedición del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	27 de Diciembre de 2023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Firma del Contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la realización de la Audiencia Pública de Adjudicación	Oficina Asesora Jurídica
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los (3) días siguientes a la expedición del contrato	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Entrega de garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Oficina Asesora Jurídica

1.9. DISPOSICIONES LEGALES

En la presente selección abreviada de menor cuantía se tendrá en cuenta las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2019, lo dispuesto en la normatividad vigente y demás normas que la adicionen o complementen y que regulen la materia.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como lo dispone el inciso 3º artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

El proponente apoyará la acción del estado Colombiano y del municipio para que durante todo el proceso precontractual, contractual, y pos contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

Se deberá presentar diligenciado el anexo 2.

1.12. PUBLICIDAD DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La entidad publicará el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.13. 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 de que trata la sección VI 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.

1.14. 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.

1.15. MONEDA

Lo diferentes valores exigidos en el pliego de condiciones deben ser presentados en pesos Colombianos.

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con un procedimiento de conversión aceptado por las normas contables internacionales.

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.

1.16. 1.17. CIERRE DEL PROCESO

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

1.18. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el municipio de Samacá, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que los riesgos que pueden presentarse en la ejecución del presente proceso contractual se resumen en la siguiente matriz de riesgos.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista	Demoras en la ejecución	Probable	Mayor	6

					en llevar a cabo el objeto del contrato	del contrato Inestabilidad en el avance del proyecto			
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	6
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Menor	7

			Impacto después del tratamiento		

Categoría	Responsable	Tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementar el tratamiento
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	Almacenista Municipal
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Secretaria General
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Oficina de

		costos para garantizar el servicio						Acción Social la Mujer y el Niño

	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Semanal
2	Fecha de revisión de estudios previos	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Semanal
3	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas / Cuando es interno en la revisión de Decretos que reglamenten impuestos	Externo Cada vez que se pasen actas parciales / Interno cuando se presenten los proyectos en el concejo
4	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Información de avance del contratista	Semanal

1.19. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el artículo 148 y siguientes del Decreto 1082 de 2.015, la presente contratación está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de acuerdo con la siguiente tabla:

		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacifico	Chile	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO

Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Triangulo norte	Guatemala	SI	NO	NO	SI
Unión europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	SI

En la determinación de este aspecto se siguió los lineamientos estipulados por Colombia Compra eficiente en el documento denominado "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", delo cual se concluye:

El Proceso de Contratación está sujeto al Acuerdo Comercial con Guatemala, Ley 1241 de 2008, así como la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN– en consecuencia, los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de este país reciben trato Nacional.

1.20. INDICACIÓN SI EL PROCESO ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Art. 5 del Decreto No. 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior 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, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes de Orden nacional y/o Territorial con mínimo un (1) año de existencia, previo el cumplimiento de las siguientes acciones y requisitos:

1.20.1. MIPYMES DE ORDEN NACIONAL

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana.

Estas solicitudes deben ser entregadas de acuerdo con la fecha estipulada en el cronograma.

Nota 1: En caso de asociaciones permitidas por la Ley todos los integrantes deben cumplir con los requisitos exigidos.

Nota 2: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 3: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Nota 4: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 5: Se establece el umbral por parte del ministerio a través de la página de Colombia compra eficiente en $457.297.264,oo y dado que el presupuesto del

presente proceso se encuentra por debajo, se limitara a Mipymes si se cumple con lo preceptuado en el presente numeral.

1.20.2. MIPYMES DE ORDEN TERRITORIAL

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana que tenga domicilio en el departamento de Boyacá o en el municipio de Samacá.

Estas solicitudes deben ser entregadas de acuerdo con la fecha estipulada en el cronograma.

Personas Naturales: Los Solicitantes deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el solicitante y el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley adjuntando copia del registro mercantil 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.

Personas Jurídicas: Los Solicitantes deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación 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.

Nota 1: En caso de asociaciones permitidas por la Ley todos los integrantes deben cumplir con los requisitos exigidos.

Nota 2: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 3: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Nota 4: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 5: Se establece el umbral por parte del ministerio a través de la página de Colombia compra eficiente en $457.297.264,oo y dado que el presupuesto del presente proceso se encuentra por debajo, se limitara a Mipymes si se cumple con lo preceptuado en el presente numeral.

1.21. EXPEDICION DE COPIAS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

De conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 24, numerales 3 y 4, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Artículo 14 y Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales como responsables de sus procesos de contratación pueden decidir que los proponentes

tenga acceso a las propuestas y expedición de copias, una vez se haya publicado el informe de evaluación, lo anterior para mantener la integridad de las mismas y llevar a cabo un procedimiento de evaluación en condiciones de integridad y transparencia.

Por lo anterior, esta entidad acoge la postura de Colombia Compra Eficiente, y en aras de garantizar el normal desarrollo del proceso de evaluación de las respectivas propuestas en condiciones de igualdad y transparencia; determina que, se expedirán copias a favor del interesado previa consignación del valor correspondiente. Adicionalmente, para hacer más efectiva esta labor, todos los oferentes allegaran en medio magnético sus respetivas propuestas.

1.22. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el municipio en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

1.22. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe entregarse en la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá, Boyacá, Palacio Municipal, Segundo Piso Oficina Asesora Jurídica. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co El horario permitido el establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

- **A.** Contener el número del proceso de contratación.
- **B.** Dirigirse a Alcaldía Municipal de Samacá.
- **C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- **D.** Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: Juridica@samaca-boyaca.gov.co.

Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante

comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

1.23. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.24. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en la Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.25 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.26. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.27 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.28 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana,

diligencie el «Anexo 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPITULO II

2. PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma Secop II dentro del plazo de cierre del proceso, en dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la ficha técnica, el segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, de manera física, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de contratación no se admitirá modificación de la propuesta.

2.1. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PARCIALES

Para el presente proceso de selección, la administración municipal no aceptara propuestas alternativas, ni parciales.

CAPITULO III

3. CONDICIONES DE PARTICIPACION Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES PARA PARTICIPAR

En la presente contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de los pliegos de condiciones, en el presente proceso se verificara el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

Dentro de los aspectos para habilitarse en el proceso se encuentran:

3.1. CRITERIOS HABILITANTES

3.1.1. REQUISITOS JURIDICOS

En el proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la selección abreviada. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, para lo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

3.1.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de

la propuesta (Anexo 1) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

3.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, en el que se indique un término de duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (01) años más; en los casos de las adendas modificatorios del plazo de la contratación, se tomará como fecha para la verificación del presente requisito la señalada inicialmente, esto es, antes de la adenda, cuyo objeto sea similar al del presente proceso.

Para el caso de personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio, conforme al inciso anterior si aplica.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente.

En todo caso, ya sea persona natural, jurídica o consorcio o unión temporal deberá estar clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

3.1.1.3. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

3.1.1.4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, suministrará el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo a los requisitos de cada uno, donde se especifique el porcentaje de participación de cada uno, y el representante del mismo; en caso de las uniones temporales la descripción detallada de las actividades a las cuales se obligan.

3.1.1.5. Registro Único Tributario

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca

claramente el NIT del proponente, clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

3.1.1.6. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.7. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.8. Antecedentes judiciales

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a noventa (90) días al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.9. Registro de Multas y Sanciones

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

3.1.1.10. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida

correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

3.1.1.11. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por esta entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Características de las garantías

El proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SAMACA, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

1. Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Samacá.

2. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

3. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

4. Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**.

La Vigencia de la Garantía será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO DE SAMACA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al

de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO DE SAMACA, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.1.12. Certificación Pago de Aportes Parafiscales

En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente a que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad y nunca podrá ser inferior a seis (6) meses anteriores al cierre. (Art. 50 Ley 789 de 2002 y 2800 de 2003). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar copia de la planilla de pago al sistema general de seguridad social del mes en que se está presentando la propuesta; si tiene personal vinculado debe presentar la planilla de pago de los aportes o certificación suscrita donde manifieste bajo gravedad de juramento que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

3.1.1.13. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el RUP en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2.015, el cual debe ser expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el cual su inscripción y clasificación en el clasificador de bienes y servicios general UNSPSC.

La inscripción del proponente debe encontrarse renovada de acuerdo a lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas en el presente numeral. Todos los proponentes deberán estar inscritos en el 100% de las actividades exigidas en este numeral.

En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en alguna de las clasificaciones exigidas en el presente Estudio, la propuesta será RECHAZADA.

3.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS

3.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La capacidad financiera del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2020 y/o 2021 y/o 2022).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por el proponente 2022, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

La capacidad financiera del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) renovado.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO

Índice de liquidez	Mayor o igual a 2.15
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,50
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2.63 O Indeterminado

Si dentro de los estados financieros se encuentra el valor indeterminado se tomará como cumplimiento en cada aspecto.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

INDICADOR = indicador * % de participación del consorciado 1 + indicador * % de participación del consorciado 2 + n...

3.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad Organizacional no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La capacidad Organizacional del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2020 y/o 2021 y/o 2022).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por el proponente 2022, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

La capacidad organizacional del proponente se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) renovado.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,36
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,03

Si dentro de los estados financieros se encuentra el valor indeterminado se tomará como cumplimiento en cada aspecto.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

INDICADOR = indicador * % de participación del consorciado 1 + indicador * % de participación del consorciado 2 + n...

3.1.2.3. 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:

- Balance general
- Estado de resultados

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

3.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS

Se evaluarán únicamente los contratos debidamente inscritos en el RUP. En caso de requerirse para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente deberá aportar los documentos que permitan verificar las exigencias del presente pliego de condiciones. El oferente deberá referir en el anexo correspondiente el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP, para identificarlo.

A la fecha de cierre del presente proceso de selección los proponentes deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá presentarse con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.1.3.1. EXPERIENCIA

3.1.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (02) contratos cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso, debidamente liquidados dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura del presente proceso, cuyo valor ejecutado y liquidado en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial. Se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

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.

CAPITULO IV

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN

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.

- El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), los cuales en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial ni sus precios unitarios.

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para el Municipio de Samacá el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

4.1. OFERTA ÚNICA HABILITADA

En razón a lo señalado en el literal 5 del art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, "si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado", el Municipio de Samacá, adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, caso en el cual no habrá lugar a subasta.

4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

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 uno de los 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 Municipio de Samacá.

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para el Municipio de Samacá el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA,

entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

4.2.1. 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.
- 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.
- 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.

4.2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe estar suscrita por la proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso y deberá contener toda la información solicitada.

En la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal, así mismo en la oferta presentada, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Los proponentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las ofertas:

a) La oferta deberá presentarse en idioma castellano, únicamente se tomara como radicada la que se presente vía SECOP II, por ende o será tenida en cuenta dentro del proceso y será causal de rechazo de aquellas ofertas presentadas por otro medio diferente.

b) La oferta y sus anexos deberán ser radicadas vía SECOP II, con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

c) La oferta y sus anexos deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal debidamente facultado.

d) La oferta y sus anexos se debe presentar debidamente foliada.

e) Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el municipio de Samacá pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en la presente invitación.

4.3. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en AUDIENCIA PÚBLICA en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

4.3.1. Generalidades

Al iniciar la Audiencia se dará lectura al Informe de Evaluación Final de los Requisitos Habilitantes. De resultar habilitados al menos dos (2) proponentes, se procederá a

realizar la subasta inversa y a la adjudicación del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección la subasta será presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto. En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o el representante del consorcio o unión temporal, que se encuentren habilitados, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con los requisitos que establece la ley para este tipo de documentos, es decir si el poder es especial para este proceso de selección, con constancia de su presentación personal por parte del otorgante, ante cualquier juez o notario en o en el exterior ante cónsul colombiano, con el lleno de los demás requisitos legales indicados para el apoderado en este pliego de condiciones para el caso de los documentos otorgados en el exterior; y si el poder es general, deberá presentarse copia de la escritura pública en la cual conste dicho poder, con constancia (no superior a 30 días calendario) a la fecha de cierre del proceso, de encontrarse vigente dicho poder.

4.3.1.1. Inicio de la Audiencia - Apertura, verificación y corrección de las Propuestas Económicas Iniciales (SOBRE No. 2)

La audiencia se iniciará el día y hora previamente establecidos. Se dará lectura al informe de Evaluación Final de los Requisitos Habilitantes y a cada proponente habilitado se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Luego se procederá a abrir los sobres que contienen la Propuesta Económica Inicial (SOBRE No. 2) de los proponentes habilitados.

Acto seguido se procederá a realizar la verificación de las propuestas económicas iniciales, a fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta en el pliego de condiciones, así como también a realizar la verificación y las correcciones aritméticas pertinentes a que haya lugar según lo indicado en el pliego.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial, serán corregidos por el Municipio y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

La corrección será realizada por el Municipio una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados y sólo se hará corrección de errores aritméticos. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas, según el

procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

Una vez verificadas las propuestas iniciales, se establecerá cuál es el menor valor de la sumatoria por ítems. A los participantes en la audiencia se les comunicará únicamente dicho valor, para que los proponentes, a partir del citado valor, procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial y que mejoren el menor valor de las propuestas económicas iniciales.

4.3.2. Distribución de sobres y formularios para los lances

Realizado lo anterior, se procederá, antes de iniciar la subasta, a distribuir entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios en los cuales presentarán la mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

4.3.3. Margen mínimo de mejora

Sólo serán válidos los lances que reduzcan la menor oferta como mínimo en QUINIETOS MIL PESOS ($500.000).

4.3.4. Realización de la Subasta

La subasta tendrá lugar dentro de la audiencia de conformidad con las reglas que para tal efecto se indiquen en el respectivo reglamento de subasta inversa presencial.

La entidad concederá a los participantes en la subasta un término común, para que mejoren el valor de la oferta comunicada en la audiencia y para realizar los lances en cada ronda. Los proponentes harán su lance diligenciando el formulario suministrado por el Municipio.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de los lances realizados por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

Todos los valores económicos incluidos en el sobre deberán estar ajustados al peso bien sea por exceso o por defecto, y deberán consignarse en números.

La audiencia de subasta inversa iniciará con el menor valor unitario de la sumatoria de precios unitarios y sobre este valor el proponente deberá realizar su mejora de oferta.

En razón a lo anterior el proponente DEBERÁ en su oferta económica establecer la sumatoria del valor total de precios unitarios ya que sobre este valor se dará inicio a la subasta.

4.3.5. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierta de la Selección

Cuando la subasta llegue a un momento en que ya no se produzca ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior (o si fuere el caso que mejore el menor precio inicial ofertado), la subasta se dará por terminada y se procederá, dentro de la misma audiencia y previa formulación de recomendación

por el Comité Asesor, a hacer la adjudicación del contrato o a declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Una vez haya sido adjudicado el contrato, el Municipio hará público el resultado del certamen, el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos.

Una vez indicado el nombre del proponente seleccionado y su menor valor la entidad correrá traslado al mismo a fin de que este realice ajuste cada uno de los precios unitarios de la propuesta presentada a fin de establecer la oferta final, aclarando que en ningún caso la sumatoria de los precios unitarios podrá superar el obtenido en la subasta con la cual se le adjudica, así mismo tampoco se podrán superar los precios unitarios ofertados en la propuesta inicialmente presentada; una vez ajustada la misma esta será revisada por el comité para su aval.

El Municipio podrá declarar desierta la selección abreviada cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.3.6. Reglamento Audiencia de subasta Inversa Presencial

4.3.6.1. Quienes pueden participar

En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego de la evaluación y verificación de requisitos, hayan resultado habilitados.

4.3.6.2. Verificación de representación legal, entrega de sobres y formularios, asignación de contraseña.

Se procederá por parte del Municipio, a llamar a los participantes habilitados en el orden asignado a la propuesta en el acta de cierre, con la finalidad de verificar la identidad del representante legal del proponente o del apoderado debidamente facultado.

En el evento en que, culminada esta etapa de verificación, alguno(s) de los proponentes habilitados no se encuentre presente o representado(s), se entenderá como definitiva la propuesta económica inicial (siempre y cuando efectuado el análisis correspondiente, ésta resulte válida) y no podrá realizar posteriormente intervenciones o lances.

Una vez identificado el representante del proponente, el municipio entregará un sobre que contiene cinco (5) formularios diseñados para realizar los lances o la manifestación de abstenerse de presentar nueva oferta en los que se encuentra consignada la contraseña que identificará al proponente en el curso de la audiencia.

4.3.6.3. Apertura de sobres económicos y verificación

A continuación, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4.2.2 se abrirán los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales.

La entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el 100% de los VALORES TOPES OFICIALES, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el presente proceso.

El valor corregido será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

Acto seguido, se anunciará por parte del Municipio únicamente el menor valor de la sumatoria por ítems, a fin de que a partir del mismo se realicen los lances correspondientes.

4.3.6.4. Oferta y lances válidos

Para la formulación de los respectivos lances, se deberá emplear únicamente el formato entregado por el Municipio, en el cual los representantes legales y/o apoderados, consignarán:

- Nombre del proponente

- Número de lance, (1°, 2°, 3°....)

- VALOR total básico ofertado (ajustado al peso) o la indicación de no presentar lance.

- Firma del representante legal o su apoderado.

Para cada ronda el término común es de DOS (2) minutos para que los proponentes formulen el lance correspondiente.

Dentro del término establecido, los formularios deben ser entregados al funcionario delegado por el municipio, una vez se escuche la alarma que indica la finalización del tiempo para el lance o el reloj marque la hora exacta, se retirará y no se recibirá ningún formulario adicional.

Posteriormente, con los formularios recibidos se procederá a verificar que el margen mínimo de mejora de oferta sea igual o superior al establecido respecto del valor mínimo ofertado inicialmente o en la última ronda, para así considerar el lance válido.

En todo caso los lances se deben ajustar al peso y se realizará previamente corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético.

Acto seguido, se anunciará por parte del Municipio únicamente el menor valor total básico de la propuesta ofertado en la ronda, a fin de que a partir del mismo se realicen los nuevos lances.

Los formularios deberán entregarse sin enmendaduras ni tachaduras. En estos casos el proponente deberá diligenciar un nuevo formulario (incluyendo el número de contraseña asignado a cada uno). El formulario tachado o enmendado deberá ser anulado por el proponente y entregado, para su posterior destrucción. Se podrán solicitar nuevos formularios al funcionario delegado por el municipio, sin que ello en NINGUN CASO implique la suspensión del tiempo previsto para el respectivo lance.

Al finalizar la audiencia, los formularios no diligenciados deberán ser devueltos al funcionario delegado por el municipio.

Si un oferente entrega en una misma ronda dos formularios, no presenta ninguno o lo presenta sin diligenciar (valor ofertado o expresión de no lance) o enmendado, se tendrá el lance como no válido y su oferta definitiva será la inmediatamente anterior (oferta inicial o último lance válido).

Concluidos los lances y antes de la adjudicación del proceso, el proponente que haya ofertado el menor valor total básico de la propuesta, deberá con fundamento en esta suma y en el término perentorio que le señale el Municipio dentro de la audiencia, diligenciar en su integridad el Formato No. 1 que será entregado con los formularios para que el proponente estructure su propuesta económica final.

Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

El porcentaje en que se redujo el valor final de la propuesta frente al valor inicial ofertado se le aplicara a cada uno de los ítems ofrecidos en el anexo de la propuesta, ajustando dichos valores al peso. En caso de resultar decimales en el porcentaje, se ajustarán a la unidad superior.

El proponente adjudicatario deberá asumir estos valores como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre.

4.3.7. Precios artificialmente bajos

Si el precio obtenido al final de la audiencia parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el precio ofrecido.

Analizadas las explicaciones el comité de contratación recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

4.3.8. Conclusión de la subasta.

A juicio del Municipio, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

La subasta concluirá:

- Cuando en la respectiva ronda se presente sólo un lance válido.
- Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, el Municipio hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, el Municipio procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

4.3.9. Inquietudes de los proponentes.

Una vez entregados los formularios no habrá lugar a observaciones de ninguna naturaleza.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, para el caso en que al finalizar la subasta inversa resultaren dos o más proponentes empatados en el precio, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden:

- Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Se preferirá la oferta presentada por Mipyme Nacional o departamental según se Limite.
- Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura Conformado por al menos una Mipyme nacional o departamental según se limite.
- Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley y que por lo menos el diez (10%) por ciento de su nómina este conformada por personas en condición de discapacidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley 361 de 1997 y demás.
- Se hará uso del método sorteo por balotas, de conformidad con lo señalado por el art. 2.2.1.1.2.2.9 Núm. 5. Del Decreto 1082 de 2015, caso en el cual se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento.
- Se introducirán en una bolsa el número de balotas correspondiente a número de proponentes empatados, las cuales tendrán el mismo color, a excepción de una que tendrá un color diferente.
- Cada proponente sacara una balota.
- El proponente que saque la balota de color diferente será al que se le adjudicara el Proceso.

CAPITULO V

5. REGLAS DEL PROCESO

5.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

4. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
7. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
8. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de Noviembre de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
9. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
10. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
11. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
12. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
13. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
14. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de Subasta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la Ficha Técnica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
16. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
17. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. No presentar oferta económica.
20. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
23. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado en los presentes estudios.
24. Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado para ejecutar los trabajos y presentar los documentos respectivos.
25. Cuando la propuesta contenga documentos no legibles para su lectura.
26. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.

27. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
28. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas, discos compactos o fax.
29. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
30. Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
31. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
32. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
33. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
34. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
35. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.
36. Cuando se compruebe confabulación con los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
37. Las demás previstas en la ley.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar.

5.3. DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

El municipio podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo que contemple la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes, sin perjuicio de las publicaciones establecidas por el presente documento.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

5.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO VI

6. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

6.1. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario de la presente selección deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación. En caso de no hacerlo, el municipio de Samacá mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, en los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

6.2. ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Al proponente a quien se le adjudique un contrato, previo los procedimientos legales, contará con un plazo máximo de tres (3) días, para legalizarlo. El contrato que resulte de la presente contratación se perfeccionará cuando se suscriba por las partes. Posterior a ello, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- Garantía única de cumplimiento.

6.3. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del municipio, previa solicitud del contratista por escrito, suscrita por el representante o representante legal según corresponda y siempre que el cesionario cumpla con los mismos requisitos bajo los cuales le fue adjudicado el contrato.

6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, LA ENTIDAD por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por

terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.6. GARANTIAS DEL CONTRATO

El oferente deberá constituir las garantías requeridas por la entidad para el cumplimiento de sus obligaciones, estas se podrán presentar a través de a) Contratos de seguros, b) patrimonio autónomo o c) Garantía bancaria.

- **FASE PRECONTRACTUAL:**

La entidad de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 se exigirá a los proponentes, constituir la siguiente garantía:

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta, deberá constituirse por un término de **TRES (3) MESES** y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por los menos el **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA**.

- **FASE CONTRACTUAL**

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustadas a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo una póliza de seguros tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**, por un término igual al plazo del contrato y Cuatro (04) meses más, y por un valor equivalente al Veinte Por Ciento (20%) del valor del contrato. En todo caso deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS O ELEMENTOS SUMINISTRADOS:** que cubre al municipio de Samacá de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad de los bienes suministrados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, con un valor asegurado del Veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, por el término del contrato y Un (01) año más contados a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.

El contratista ampliará los plazos iníciales de los amparos en el evento de extenderse el plazo fijado para la ejecución del contrato, e incrementará las coberturas de los mismos, de acuerdo con las adiciones que se efectúen, en caso de ser necesario.

6.7. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener indemne al municipio de Samacá de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

Asimismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora, responderá al municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles al contratista, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato. El municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

6.8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante un único pago, previo ingreso al almacén del municipio y recibido a satisfacción por parte de la Policía Nacional y presentación del acta de liquidación, factura o cuenta de cobro y la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción del suministro avalada por el supervisor, la Policía Nacional y pago a seguridad social o certificación de revisor.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

i. Acta de inicio, acta parcial o Acta de recibo final y de liquidación,
ii. Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
iii. Pólizas vigentes y su aprobación.

El municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El municipio de Samacá aclara que el pago está sujeto a las disposiciones del PAC de la secretaria de hacienda municipal.

6.9. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para la realización de las obligaciones contractuales para dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

6.10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será realizada por la Jefe de la OFICINA DE ACCIÓN SOCIAL, LA MUJER Y EL NIÑO, quien será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista. El cual está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados en las actividades y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

6.11. MINUTA MODELO DEL CONTRATO

Se presenta en el Anexo 9, el modelo de la estructura general de la minuta contractual, sin embargo, la entidad podrá según requerimientos particulares del proceso modificar, adicionar o complementar el contenido de la misma.

CAPITULO VII
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación No. _____

OBJETO: _____.

El proponente deberá configurar su oferta económica de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios y documentos previos como también las señaladas en el presente documento.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA*: El valor total de mi propuesta asciende a la suma de $ XX.XXX.XXX,xx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para el Municipio de Samacá el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual[1] que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

[1] Colombia Compra Eficiente Concepto C – 059 de 2021

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE SAMACA
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. ……………..

Objeto:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Pliego de Condiciones y su Ficha Técnica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las

medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Pliego de Condiciones.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Pliegos de Condiciones y documentos de soporte presentados.
17. La oferta 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 y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y, en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___

	Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

20. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con la Ficha Técnica en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefono _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación – Selección abreviada de menor cuantía No. _____

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

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

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

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3 - Multas y Sanciones.

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Selección Abreviada Menor cuantía número _____

Estimados señores:

(Representante legal o persona natural), como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción de/mm/a

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción de/mm/a

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (El anterior texto no debe ir en el anexo)
En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

(Representante legal), como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.
NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 4 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO 4A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:

_____ _____ _____ _____ _____ _____

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- El Consorcio está integrado por:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

A. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
B. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

- El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

  [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

- El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]
- En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

- [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

- El domicilio del consorcio es:

  Dirección de correo _____
  Dirección electrónica _____
  Teléfono _____
  Telefax _____
  Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma del representante del consorcio]

_____

[Nombre y firma del Suplente del consorcio]

FORMATO 4B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:
_____

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][3] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- ✓ La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- ✓ La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
- ✓ La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del

[3] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

- ✓ El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- ✓ El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

  [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
- ✓ El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
- ✓ [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
- ✓ El domicilio de la unión temporal es:

  Dirección de correo _____
  Dirección electrónica _____
  Teléfono _____
  Telefax _____
  Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la Unión Representante Suplente Temporal] [Nombre y firma del de la Unión Temporal]

ANEXO 5 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo

Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la

fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

5.2. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 6 - PACTO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

[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], me compromete a:

6. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
7. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
8. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
9. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
10. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
11. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
12. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
13. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
14. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
15. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
16. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

17. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

18. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

19. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

20. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

21. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

22. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

23. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

24. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

25. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

26. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

27. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7 - ACREDITACION DE CONTRATOS EXPERENCIA

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Selección Abreviada Menor cuantía número _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL						
CONTRATO N°	**OBJETO**	**VALOR EXPRESADO EN SMLMV**	**CONSECUTIVO DEL RUP**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CONTRATISTA**	**FECHA DE LIQUIDACIÓN**

En caso de oferentes plurales se presentará por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. (El anterior texto no debe ir en el anexo).

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2023

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 9 - MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA No. _____ CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAMACA Y XXXXXXXXXXXX

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAMACA
CONTRATISTA	
OBJETO	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES

Entre los suscritos a saber **LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Samacá, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.774.218 de Tunja, en su condición de Alcalde del Municipio de Samacá, según consta en Escritura Pública No. 2247 de Fecha 28 de ENERO de 2019 de la Notaria Tercera del Circulo de Tunja, autorizado para contratar por la cláusula general de competencia, contenida en el artículo 150 y 314 de la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y el decreto 111 de 1996 quien para efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO**, por una parte y por otra, la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** Identificada con Nit. No. XXXXXXXXXXXXX– 3, Representada Legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXX** Identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXX Expedida en XXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente Contrato de Servicios, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que se realizaron todos los procedimientos de planeación descritos en el Decreto 1082 de 2015, para contratar XXXXX **2.** Que mediante Resolución No. 0XX del XXX de XXX de 2023, se ordenó la apertura del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. _____, con un plazo de ejecución de XXXXX y un presupuesto oficial de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **3.** Que se fijó como fecha de cierre del proceso el día XXXX) de XXXX de 2023, presentando propuestas oportunamente la firma XXXX. **4.** Que de acuerdo al informe de evaluación con fecha XXX de XXXX de 2023, hecha por los miembros del Comité Evaluador la firma oferente XXXXXXXXXXXXXXX se calificó como habilitado **5.** Que con base en el resultado de la evaluación definitiva de las ofertas, la firma XXXXXXXXXXXXXXXX obtuvo el mayor puntaje en los criterios de calificación establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, razón por la cual los miembros del Comité Evaluador, recomendaron al ordenador del gasto adjudicarle el contrato, tal como consta en el informe de evaluación con fecha XXX de XXX de 2023. **6.** Que mediante Resolución No. XXX del XXXX de XXX de 2023 el Municipio adjudicó el proceso de selección, identificado con la referencia _____, al oferente XXXXXXXXXXXXX" En consecuencia de lo anterior, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1. OBJETO: El CONTRATISTA:**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLAUSULA 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **2).** Realizar las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD/MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

CLAUSULA 3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del objeto de este contrato, el MUNICIPIO contrae las siguientes obligaciones: 1. Informar al contratista los datos completos para la ejecución del contrato. 2. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato. 3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. 4. Aprobar la garantía única aportada por el contratista siempre que se ajuste a las condiciones exigidas por el MUNICIPIO. 5. Pagar los valores pactados en el contrato. 6. Designar al supervisor y/o Interventor del Contrato **CLAUSULA 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo para la ejecución del contrato es de **XXXXXXXXXXXXXXX**, contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, previa suscripción del acta de inicio del contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar ante el supervisor del mismo, la afiliación al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. **CLAUSULA 5. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución. **CLAUSULA 6. VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, equivalente a XXXXXX salarios mínimos legales de la vigencia 2023. **CLAUSULA 7. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO** El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma: XXXXXXXXXXXXXXX por. **PARÁGRAFO 1.**: Para efectos de los desembolsos de que trata la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar, el pago de los aportes parafiscales, en caso de estar obligado y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de Noviembre 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. El contratista se obliga a afiliar y cancelar los aportes de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales del personal ofrecido en el proceso de selección y el utilizado en la ejecución del contrato **PARÁGRAFO 2**: En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados. **CLAUSULA 8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el MUNICIPIO efectué para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria de hacienda municipal de fecha XX de 2023 número XXXXXXXXXX, de las siguientes partidas: de la identificada con el código XXXXXXXX denominada XXXXXXXXXXXXXX por valor de $XXXXXXXX de la identificada con el código XXXXXX denominada XXXXXXXXXXX por valor de $XXXXXXXX, vigencia presupuestal 2023. **CLAUSULA 9. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **CLAUSULA 10. DE LA AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los contados

expresamente pactados en este contrato. **CLAUSULA 11. SUPERVISIÓN**: La supervisión de este contrato será ejercida por XXXXXXXXXX o el servidor público que se designe, el cual además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los supervisores /interventores de los contratos en el manual de contratación del MUNICIPIO. **CLAUSULA 12. GARANTÍA ÚNICA**: El CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO, para su posterior aprobación por el Alcalde Municipal, una póliza expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: El valor asegurado será igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **b. CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** El valor asegurado será igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO 1**: El CONTRATISTA deberá presentar la Garantía Única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO 2**: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **CLAUSULA 13. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO libre 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. **CLAUSULA 14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **MUNICIPIO. CLAUSULA 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA 16. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: a. MULTAS: Procede su imposición en los casos en que el CONTRATISTA ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del MUNICIPIO diarios y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. b. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el MUNICIPIO se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **CLAUSULA 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas

del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al MUNICIPIO, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. 2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del MUNICIPIO, luego de finalizar el contrato. 3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. 4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del MUNICIPIO para la ejecución del mismo. **CLAUSULA 18. SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, podrán suspender la ejecución de este contrato por: 1) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el CONTRATISTA renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO**: Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática o; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Supervisor y el CONTRATISTA suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **CLAUSULA 19. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El CONTRATISTA declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **CLAUSULA 20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **CLAUSULA 21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: 1) Aprobación de la garantía única por parte del MUNICIPIO. 2) Registro presupuestal correspondiente expedido por parte la Secretaria de Hacienda Municipal de Samaca. **CLAUSULA 22. PUBLICACIÓN: El CONTRATISTA** El presente contrato se publicará en la página de Colombia Compra eficiente cuya dirección es www.colombiacompra.gov.co. **CLAUSULA 23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 2) Propuesta presentada por el CONTRATISTA. 3) Los enunciados en el texto del presente contrato. 4) Los documentos previos del proceso de selección y los pliegos de condiciones con todos sus documentos y anexos 4) La matriz de riesgos. **CLAUSULA 24. CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al MUNICIPIO. 2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 4) Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. 5) Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6) Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **CLAUSULA 26.**

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **CLAUSULA 27. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será El Municipio de Samacá (Boyacá). **CLAUSULA 28. NOTIFICACIONES**: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Samacá	Contratista
Nombre: Luis Alberto Aponte Gómez Cargo: Alcalde Dirección Carrera 6 No. 4-53 Parque Principal Samacá – Boyacá Colombia Teléfono: 7372083 / 7372890 / 7372095 Correo Electrónico: Contactenos@samaca-boyaca.gov.co	Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Samacá (Boyacá), a los _____ (__) del mes de _____del dos mil veintitrés (2023)

Por el Municipio

_____

Dr. LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ
Alcalde Municipal

Por el Contratista

_____

ANEXO 10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al MUNICIPIO DE SAMACA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Samacá para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de Samacá para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Dado en la Alcaldía Municipal de Samacá (Boyacá), a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2023.

SONIA YANNETH MANRIQUE HURTADO
Secretaria General

DANNY LEONARDO RODRÍGUEZ MORALES
Secretario de Planeación y Obras Publicas

ANA OMAIRA RAMIREZ PARRA
Secretaria de Hacienda

YENNY PAOLA CHÁVEZ NOVOA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó,

LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ
Alcalde

Reviso. Yenny Paola Chávez Novoa
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto. Javier Alfonso Sierra Castiblanco
Profesional de Apoyo