**MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ**
**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**

# SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI No. 019 DE 2024

## PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

**OBJETO:**

**“APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2024.”**

**SEPTIEMBRE 2024**

**RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES**

- Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones; esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación y calificación.
- Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los pliegos de condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, los costos y el plazo de ejecución del proyecto.
- De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.
- Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc.
- Preséntelos siguiendo el orden señalado en los pliegos de condiciones.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, la vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los pliegos de condiciones.
  Debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, revise que el objeto de la póliza coincida con el de la oferta que presenta.
- La oferta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio.
- Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.
- Le corresponde al proponente el deber de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos pliegos de condiciones, según el caso.
- Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

**LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES**.

Cualquier comunicación que envíen los proponentes al MUNICIPIO, deberá dirigirse de la siguiente forma:

Referencia: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial **SASI No. 019 DE 2024**

Toda comunicación entre el interesado y la Entidad, que se requiera en el proceso de selección, como son observaciones o aclaraciones, deberán realizarse por medio de la plataforma del SECOP II.

Las ofertas extemporáneas no podrán ser consideradas.

Las observaciones serán recibidas directamente en la plataforma del SECOP II.

## CAPITULO I
## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ está interesado en recibir propuestas para **"APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2024".** Bajo la modalidad de Selección Abreviada por el procedimiento de subasta inversa **SASI No. 019 DE 2024**, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de y complementarias, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la administración. En especial, la regulación referente a la convocatoria de oferentes propia de la selección abreviada.

### 1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estará sujeto a la necesidad del servicio y se tiene proyectado **UN (01) MES,** de acuerdo al cronograma de actividades del proyecto y cuyo supervisor establecerá con el futuro contratista. Término contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el Contratista, previo registró presupuestal y aprobación de la póliza.

### 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente CONVOCATORIA PÚBLICA y el contrato que llegare a celebrarse es la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 85.000.000,00)**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos que se generen por la suscripción del contrato**;** incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Respaldo presupuestal: Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2024.CEN.01.080234.** El valor total de la propuesta no podrá exceder de dicho valor, de lo contrario no será considerada para el proceso de SUBASTA INVERSA.

### 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 1150 de 2007, de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos Reglamentarios, en particular e decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

### 1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Los pliegos de condiciones y demás documentos podrán consultarse en la plataforma de SECOP II. Los interesados en participar en la CONVOCATORIA PUBLICA, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido de este documento durante el plazo establecido.

### 1.6. INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA) invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

### 1.7. CRONOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El cronograma será el establecido dentro del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes, pero si sólo resultare un oferente habilitado para participar en la subasta, la entidad le adjudicara el contrato siempre que su oferta económica no supere el presupuesto oficial.

La administración municipal de PUERTO BOYACÁ (BOYÁCA), podrá modificar las fechas del cronograma del presente pliego, antes de su vencimiento en caso de que lo estime conveniente, mediante adendas de

conformidad con el artículo **2.2.1.1.2.2.1. "*Modificación de los pliegos de condiciones".*** Del Decreto 1082 de 2015, las cuales se publicarán en la página del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

### 1.8. LIMITACIÓN A MIPYME

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

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2023-2024)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
6. Para la acreditación de MIPYMES, 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.

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

### 1.9. FECHA Y HORA DE LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA.

La Entidad, llevará a cabo en audiencia pública la subasta inversa, ésta se llevará en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades, INICIANDO CON LA APERTURA DEL SOBRE No. 2 (Propuesta Económica) PROPUESTA INICIAL DE PRECIO; para tal fin, seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa se realizará el día y a la hora establecida en el cronograma del proceso, mediante la plataforma SECOP II; con los proponentes habilitados, según el informe del cumplimiento de los requisitos habilitantes, previamente publicado por parte de la entidad. La puja se realizará sobre el valor total relacionado en la propuesta económica.

El procedimiento que adelantará la Entidad para la subasta inversa será como lo dispone la plataforma SECOP II, los manuales y en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. "*Procedimiento para la subasta inversa.*" Del Decreto 1082 de 2015. Los oferentes que no presenten un lance válido no podrán seguir realizándolos durante la subasta. Se considera como lance válido aquel con una diferencia de mínimo el 2% sobre el valor total de la propuesta, que deberá ser aplicado al valor global para efectos de determinar la oferta más baja y continuar con la subasta; pero que una vez sea adjudicado el contrato, la sumatoria del porcentaje deducido de la oferta inicial será aplicado en igual proporción a cada uno de los ítems.

#### 1.9.1. PRECIO PUJA

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta IVA incluido y por precio total.

Abierto los sobres con las propuestas iniciales en el certamen de la subasta se verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio IVA incluido.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, el Municipio realizará las correcciones aritméticas originadas en el análisis de precio unitario de cada ítem y este será el valor correcto para la revisión de la oferta económica. En todo caso, la oferta económica, debe incluir los análisis de precios unitarios, los cuales deben ser ajustados después de efectuada la subasta electrónica.

Para dar inicio a la puja el Municipio verificará que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y corresponda al presente proceso de selección; que no presente tachadura o enmendadura y si la posee esté convalidada como lo señalan los pliegos; que el valor total de la oferta corregida no supera el del presupuesto oficial. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo del ofrecimiento. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien la suscribe o autoriza, al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el 252 del C.G.P. La oferta económica no es subsanable

## 1.10. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

### 1.10.1. Inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA), si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA). En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Personas jurídicas y naturales nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establece el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80/93, en concordancia particularmente con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

**1.10.2. Una propuesta por proponente.**
Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenidas en cuenta para evaluación y calificación.

**1.10.3. Inscripción en el registro único de proponentes en la cámara de comercio:**
En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas como PROVEEDORES; deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha del cierre del presente proceso.

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar experiencia como se requiere en el presente pliego, Se realizará la verificación en el RUP: Clasificación en el UNSPC los bienes que se requieren para el presente proceso, se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, como se indica a continuación: 78111800, 90111500, 90121700, 93141500, 86101700 y 90101600.

Inscripción de personas extranjeras: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal, o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia, de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el inciso final del artículo 3 del Decreto 856 de 1994, de acuerdo con lo exigido al efecto en el capítulo II (DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA), de estos pliegos de condiciones.

**1.10.4. Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad futura.**
Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos, el porcentaje y extensión de participación en la propuesta, y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, o de Promesa de Sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente anexará el respectivo acuerdo de consorcio o unión temporal.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deberán constituirse en sociedad una vez les sea adjudicado el contrato, para tales efectos deberán aportar el documento público emanado de la cámara de comercio que así lo acredite.

**1.10.5. Retiro Formal Del Pliego De Condiciones.**
El documento podrá ser consultado en la página Web del sistema electrónico de contratación pública SECOP, y/o en el lugar indicado en el cronograma del proceso de selección. Numeral 1.7.

**1.11. Cierre Del Proceso**
El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en la resolución de apertura y SECOP II.

**1.12. Interpretación Del Documento Regla**

La información contenida en este documento regla, sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado LA ENTIDAD, o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona, o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución, teniendo en cuenta que a este proceso le es aplicable el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

Las interpretaciones, o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y normas auxiliares.

**1.13. Modificación Al Documento Regla**

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre del mismo que LA ENTIDAD considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en la página Web SECOP II. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla. Las adendas publicadas antes de cierre del proceso, sólo interesarán a quienes hayan manifestado interés en participar en el proceso, en los términos del estatuto general de contratación pública para la selección abreviada.

**1.14. Permisos Y Patentes.**

El Contratista será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por la violación de patentes utilizadas durante la ejecución del contrato y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

**1.15. Retiro, Adición Y Modificación De Las Propuestas**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso de selección abreviada, deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, firmada por la persona que suscribió la carta de presentación de la propuesta, la cual será devuelta en las mismas condiciones en que fue entregada por el proponente.

Ningún proponente puede modificar o adicionar su oferta después del cierre del proceso y de presentación de oferta. LA ENTIDAD puede pedir aclaraciones, o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas, o adicionarlas.

**1.16. Apertura Del Proceso**

La apertura del proceso de CONVOCATORIA PUBLICA se llevará a cabo a través de la plataforma de SECOP II, en la hora y fecha señaladas.

**1.17. Compromiso Anticorrupción**

El proponente apoyará la acción del estado colombiano y del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ para que durante todo el proceso precontractual, contractual, y poscontractuales se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

**1.18. Convocatoria A Las Veedurías Ciudadanas**

El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66 y la ley 850 de 2003, para ello pueden consultar los documentos que hagan parte del proceso en la página Web del Portal Único de Contratación estatal – SECOP II.

## DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta está compuesta de dos sobres: **Sobre No. 1**: Que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y **Sobre No. 2:** Que contiene el resumen económico y la propuesta inicial de precio para la subasta inversa.

- ✓ Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o UT
- ✓ Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones, o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

### 2.1. Idioma De La Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma Castellano, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al Castellano podrá sanearse dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditarlos requisitos mínimos y cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

### 2.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

#### 2.2.1. Propuestas Alternativas

No se aceptan propuestas alternativas. En caso que se presenten, serán rechazadas.

#### 2.2.2. Propuestas Parciales

No se aceptan propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

### 2.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral.

La propuesta se presentará en dos sobres cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

#### 2.3.1. SOBRE No 1 - REQUISITOS HABILITANTES

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que exija este pliego de condiciones; de acuerdo a lo establecido en el cronograma, no se tendrá en cuenta la propuesta que no se encuentre habilitada para la subasta y posterior adjudicación, de conformidad con el estatuto general de contratación pública.

##### 2.3.1.1. Documentos que acreditan la capacidad jurídica.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones. Igualmente deberán contener los siguientes documentos en el orden descrito:

##### 2.3.1.2. Carta de presentación de la propuesta.

El modelo es suministrado en este pliego Según formato Anexo No. 1, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente Representante Legal de la persona jurídica, del Consorcio, o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

La omisión de tal documento acarreara el rechazo de la propuesta.

**2.3.1.3. Garantía de seriedad de la propuesta.**
Por el hecho de presentar propuesta oportunamente y de vencerse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la CONVOCATORIA PUBLICA, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80/93.

Para participar en esta CONVOCATORIA PUBLICA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- ✓ La garantía de seriedad deberá ser por valor equivalente al **DIEZ (10%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES, válida como mínimo por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
- ✓ En caso que quien se presente no cumple con la condición de MIPYMES, el valor de la póliza de seriedad deberá ser equivalente al **QUINCE PUNTO (15%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
- ✓ Si la garantía presentada fuese insuficiente o no está debidamente constituida, o tiene defectos de forma LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, requerirá al oferente para su corrección si lo considera conveniente. En el evento que el proponente no haga las correcciones a que haya lugar a solicitud de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, rechazará la propuesta y no habrá lugar a calificarla. La omisión de la garantía constituye causal de rechazo de la propuesta.
- ✓ En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
- ✓ La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria, o una póliza de seguros, y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.
- ✓ La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizada.
- ✓ Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.
- ✓ Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

**2.3.1.4. Certificación Expedida Sobre Pagos Correspondientes A Los Sistemas De Seguridad Social Pago De Aportes Parafiscales.**
De conformidad con lo consagrado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este tenga de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago de dichos aportes. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

*Sin embargo, el oferente deberá estar a paz y salvo en el pago de esta obligación al momento de presentar la propuesta so pena se rechazó de la misma.*

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

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar documento, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, 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.

**2.3.1.5. Carta de Información del Consorcio, o Unión Temporal, o promesa de sociedad.**
Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal, o promesa de Sociedad, deberán diligenciar el Anexo No. 1, además, deberá anexarse el documento de constitución del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, so pena de rechazo de la propuesta.

En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

La no presentación de la carta sobre información de consorcios o uniones temporales o la carta sobre información no presentada en las condiciones aquí establecidas, deberá subsanarse en el término de un día (01) día previsto en estos pliegos, so pena de rechazo de la propuesta. En todo caso, la participación de cada integrante de propuesta conjunta no puede superar el cincuenta por ciento.

**2.3.1.6. Original del Certificado de Existencia, y Representación Legal.**
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- ✓ El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- ✓ La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostillaje).
- ✓ Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- ✓ Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía autenticada en Notaria.
- ✓ Si la firma es una sociedad anónima cuyas acciones no están inscritas en la Bolsa de Valores, deberá adjuntarse copia del registro de socios; en caso contrario, deberá presentarse el documento idóneo que acredite dicha inscripción ante el ente mencionado.

- ✓ Adicionalmente deberá presentar carta de autorización de la junta directiva al gerente, director o similar, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la persona jurídica.
- ✓ La duración de la persona jurídica no debe ser inferior al término fijado para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si es persona natural, deberá anexar certificado de la Cámara de Comercio que acredite la inscripción del proponente en el Registro Público Mercantil, el cual deberá expedirse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La entidad verificara tal situación.

**2.3.1.7. Original del Certificado Inscripción en el registro único de proponentes.**
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el registro único de proponentes RUP, de conformidad con el estatuto general de contratación pública y demás normas que regulan la materia.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso.

Si se prorroga el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del proceso, así como la información en él contenida, no será subsanables en ningún caso.

Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

**2.3.1.7.1. Experiencia General**
Como experiencia general, el oferente deberá acreditar la celebración, ejecución y liquidación de tres (03) negocios jurídicos, cuyo objeto se encuentre relacionada con el apoyo y/o la operación logística; cuya sumatoria deberá ser igual o superior a una vez el presupuesto oficial y cuyos contratos deberán estar registrados en el registro único de oferentes de manera conjunta bajo los siguientes códigos: 78111800, 90111500, 90121700, 93141500, 86101700 y 90101600.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio ó Unión Temporal cada uno de los integrantes deben cumplir la experiencia de manera individual.

El proponente deberá indicar el número del contrato reportado como experiencia dentro del RUP; esto facilitará su identificación dentro del documento por parte de la Entidad Territorial.

**2.3.1.7.2. Experiencia Especifica**

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente los cuales deberá acreditar lo siguiente:

- De los contratos aportados para la experiencia general uno (1) de los contratos deberá estar relacionado con el apoyo logístico de actividades recreativas y turísticas.

**2.3.1.7.3. Reglas:**
1. Para efectos de la verificación del contrato con los cuales se pretenda acreditar la experiencia, únicamente serán tenidos en cuenta aquel que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP).
2. Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar acta de liquidación o la certificación de la entidad contratante.
3. El Municipio se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

4. Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos exigidos, sólo se tendrá en cuenta el primero, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente.

LA ENTIDAD comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones, o acreditaciones que considere pertinentes, las solicitudes que para efecto de la evaluación realice LA ENTIDAD, deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Secretaría General; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

**2.3.1.8. Idoneidad Financiera**
La información financiera se tomará del Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los oferentes.

**2.3.1.9. Idoneidad Moral.**
La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes, o en el cuadro de Idoneidad, relacionadas con las multas y / o sanciones que le hubieren sido impuestas dentro de los dos últimos años contados a partir del día, mes y año de cierre del presente proceso.

**2.3.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales**. De la Contraloría General de la Nación de la persona natural, la persona jurídica proponente, y su Representante Legal, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante.

**2.3.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios**. Para las personas naturales, el Representante Legal de la persona jurídica, y si se trata de Consorcio, o Unión Temporal cada uno de los miembros debe aportar dicho Certificado.

**2.3.1.12. Certificado de Antecedentes Policiales.** De la Policía Nacional para la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante; según lo antes mencionado.

**2.3.1.13. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**.
El oferente podrá aportar certificado de registro de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**2.1.1.** REDAM: (persona natural y representante legal de persona jurídica).

**2.3.1.14. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente**.
Deberán adjuntar copia del documento de identificación; la persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica, los miembros del Consorcio o Unión Temporal, y de su Representante Legal.

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

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

**2.3.1.16. Ficha Técnica**.
El proponente deberá cumplir con la ficha técnica del bien o servicio requerido. Además, hace parte integral de la ficha técnica lo siguiente:

| ITEM | DESCRIPCION | DESCRIPCION | TAMAÑO O PORCION |
|---|---|---|---|
| | Transporte En Bus De Servicios Especiales | Con Aire Acondicionado Y Baño Ida Y Regreso Puerto Boyacá - Coveñas - Puerto Boyacá Traslado Interno (Coveñas-Tolú) | 3 buses De 40 Pasajeros Cada Uno |
| | Guías Turísticos | 3 guías turísticos | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Póliza De Seguro De Viaje Y Tarjeta De Asistencia Médica ($15.000 Por Día | | |
| | **Hospedaje** | 2 noches - Hotel Frente Al Mar Con Aire Acondicionado 24 Horas, Piscina y Playa. | Acomodación Múltiple De 4 A 5 Personas Máximo |
| | Refrigerio Salida Puerto Boyacá - Coveñas Durante El Viaje, Lechuga Y Salsas Y Jugo En Caja Sabores) | • Sándwich Gourmet Pan De Queso, jamón de cerdo, lechuga y salsas.<br>• Jugo en caja sabores surtidos | • Lonja De Jamón De Cerdo 60 Gr, Lonja De Queso 60 Gr.<br>• Caja 200 Ml |
| | **Dia 1- Desayuno**<br>(Huevos Al Gusto, Pan, Queso, Café O Chocolate Vaso. | Proteína | 150 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 100 gr |
| | | Lácteo | 100 gr |
| | | Bebida | 10Onz |
| | **Almuerzo 1**<br>12:00 Pm A 2:00 Pm<br>**Almuerzo (Opción 2 Proteínas - 1 Carbohidrato - Ensalada - Sopa -Jugo Natural O Limonada)**<br>Filete De Pescado De Mar, Ensalada De Vegetales, Patacón, Porción De Arroz, Sopa De Legumbres Y Jugo O Limonada Natural | Sopas | 200ml |
| | | Proteína | 200gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | 10 Onz |
| | **Cena 1**<br>**(Opción 2 Proteínas - 1 Carbohidrato - Ensalada Y limonada)**<br>7:00 P.M. Pollo En Crema De Champiñones, Arroz Con Pimentón, Ensalada Tropical, Pure De Papa, Jugo Natural. | Proteína | 200 gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | 10 onz |
| | **Logística Actividad**: 8:30 Pm Fogata | Incluye Ambiente Musical | 2 Horas |
| | | Coctel | 5onz |
| | | Botella De Agua | 600ml |
| | | Recordatorio | Una gorra |
| | **Día2**<br>7:00 Am Desayuno Huevos Rancheros, Patacón, Pan, Fruta Picada, Chocolate O Jugo Natural | Proteína | 150 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr<br>100 gr |
| | | Fruta | 150 gr |
| | | Bebida | 100nz |
| | **Almuerzo 2**<br>Mojarra O Lebranche, Porción De Arroz Con Coco, Patacón, Ensalada De Vegetales, Limonada Natural. Hidratación Botella Con Agua | Sopas | 200ml |
| | | Proteína | 300 gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | 10 onz |
| | | Hidratación (botella de agua) | 600ml |
| | **Cena 2**<br>7:00 Pm **(Opción 2 Proteínas - 1 Carbohidrato - Ensalada Y Limonad**a)<br>Cordón Blue De Cerdo, Porción De Arroz De Pimentón, Ensalada De Vegetales, Papa A La Francesa, Jugo Natural | Proteína | 200 gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | Vaso 10 Onz |
| | **actividad**<br>9:00 Pm A 2:00 Am **Noche Blanca**, Actividad De Fiesta Blanca, | Incluye Dj Animador | 2 Horas |
| | | Botella De Aperitivo | 375ml |
| | | 2 botellas Con Agua | 600ml |
| | | Accesorios Hora Loca Gafa Y Collar | Se le dará a cada participante unas (1) gafas plásticas y un (1) collar de fiesta |
| | **Dia3**<br>7: 00 Am Desayuno Huevos Con Jamón, Arepa Con Queso Costeño, Fruta Picada, Chocolate O Jugo Natural | Proteína | 150 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Fruta | 150 gr |
| | | Bebida | 10Onz |
| | **Capacitación** 1<br>Ruta De La Felicidad En El Entorno Laboral<br>**Temas:** _Clases De Comunicación _Comunicación Asertiva Y Liderazgo | **Incluye 1 Refrigerios** | Sándwich Gourmet Pan De Queso 120 Gr, Lonja De Jamón De Cerdo 60 Gr, Lonja De Queso 60 Gr, Lechuga Y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Salsas Y Jugo En Caja Sabores Surtidos 200 Ml |
| | **Capacitación** 2<br>Ruta De La Felicidad En El Entorno Laboral<br>**Temas:** Trabajo En Equipo Y Su Importancia, Herramientas Para La Resolución De Conflictos | **Incluye 1 Refrigerios** | Cruasán Con Mortadela 150 gr Y Jugo En Caja Sabores Surtidos 200 Ml |
| | **Almuerzo Día 3 Almuerzo (Opción 2 Proteínas - 1 Carbohidrato - Ensalada - Sopa -Jugo Natural O Limonada)**<br>Pollo A La Bbq, Porción De Arroz, Ensalada De Pepino, Postre, Sopa De Patacón, Limonada O Jugo Natural | Sopas | 200ml |
| | | Proteína | 150 gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | Vaso 10 onz |
| | | Postres | 3 onz |
| | **Cena 3** 6:00 (**Opción 2 Proteínas - 1 Carbohidrato - Ensalada Y Limonada)**<br>Pechuga O Cerdo O Res A La Plancha, Ensalada De Vegetales, Porción De Arroz Blanco, Papa A La Francesa, Jugo Natural O Limonada Vaso De 10onz | Proteína | 200 gr |
| | | Cereal | 120 gr |
| | | Alimentos acompañantes | 120 gr |
| | | Ensaladas crudas o verduras cosidas | 150 gr |
| | | Bebida | Vaso 10 Onz |
| | **Actividad caminata** | Recorrido Por El Centro Turístico De Tolú, Malecón, Catedral Y Artesanías, Noche De Compras Botella Con Agua 600ml | |
| | 8:30 Pm Salida Coveñas Puerto Boyacá Refrigerio De Regreso | Arepa De Huevo<br>Jugo Natural | Arepa de huevo 200gr<br>vaso10 Onz |

**2.3.1.17. Alcance:**

Con la presente contratación, la Administración Municipal a través de la Secretaria General y de Servicios Administrativos pretende realizar eventos para reconocer e incentivar al servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad; de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua.

Teniendo que en el proyecto del proceso se estipuló la participación de 110 funcionarios de acuerdo a la estadística realizada conforme a la participación de los años anteriores en la caminata ecológica; sin embargo, la Secretaria General y de Servicios Administrativos, adelantó una encuesta electrónica, por medio de la cual se pretendía confirmar la participación a la caminata ecológica para de esta manera corroborar la cantidad de personal de planta exacto que asistirá y poder determinar las cantidades de cada uno de los ítems que se requieren.

El sitio seleccionado para la realización de la caminata ecológica es COVEÑAS – SUCRE y participarán CIENTO DIEZ (110) FUNCIONARIOS DE PLANTA.

Por otra parte, las fechas previstas para adelantar la actividad del **APOYO LOGISTICO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES LÚDICO RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA - BOYACA, SEGÚN ACUERDOS COLECTIVOS DE TRABAJO VIGENCIA 2024,** son las siguientes

Fecha de salida: 26 de septiembre de 2024, 7:00 pm, en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal (CAM) del Municipio de Puerto Boyacá – Boyacá, con destino al Municipio de Coveñas - Sucre

Fecha de actividades en el Municipio de Coveñas y alrededores: 27, 28 y 29 septiembre de 2024.

Fecha de regreso: 29 de septiembre de 2024, 02:00 pm, del Municipio de Coveñas – Sucre con destino al Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá.

**2.3.1.18. Recurso Humano**

Los operadores deberán asegurar el personal que requieran para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto en las diferentes etapas del proceso. Para ello deberá presentar el siguiente

personal:

- Un tecnólogo en producción de eventos y/o en Organización de Eventos, con experiencia mínima de diez años a partir del acta grado y acredite experiencia especifica en la organización y/o planificación y/o coordinación de logística de eventos para la cual deberá acreditar certificación de al menos dos eventos. Este tecnólogo es quien servirá de enlace entre el Municipio y contratista operador.

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

- ✓ Copia acta de grado.
- ✓ Hojas de vida debidamente firmadas por el personal propuesto.
- ✓ Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y porcentaje de dedicación al contrato, durante el plazo del mismo. Deberá ir firmada por el proponente y por el personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida.
- ✓ Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, de aplicar.
- ✓ Certificaciones o documentos que acredite la experiencia.

**2.4. Sobre No. 2 - Propuesta Económica**

De acuerdo con el **ANEXO No. 2**, cuadro de cantidades en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir y detallar todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras, y números prevalecerá lo expresado en letras.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 2** adjunto, que corresponde a la propuesta económica, este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. LA ENTIDAD corregirá los errores aritméticos contenidos en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos pliegos de condiciones.

El proponente debe indicar en el ANEXO CORRESPONDIENTE (Anexo No 2), en pesos colombianos (Números y Letras), el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los ítems y los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números la propuesta será rechazada.

Los proponentes deberán presentar la propuesta con precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este documento regla (La falta de alguno de ellos, variación de cantidades o ítems será causal de rechazo de la propuesta).

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de la propuesta suministrado por EL MUNICIPIO.

Igualmente, el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario.

(Según formato Anexo No 2).

EL MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos (Sumas, restas, multiplicaciones, etc.) contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos Pliegos de Condiciones. La modificación de ítems, unidades o cantidades será causal de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá anexar en medio magnético la propuesta económica incluyendo los precios unitarios. La no presentación del medio magnético será causal de rechazo de la propuesta.

### 2.5. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

El plazo para subsanar los requisitos habilitantes conforme al informe de verificación de los mismos, será el que se establezca en el cronograma del presente proceso. Los documentos y las aclaraciones que sea necesario presentar por parte de los proponentes, deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije LA ENTIDAD, so pena de rechazo de la propuesta definitiva.

## CAPÍTULO III
## EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 3.1. Retiro De Propuestas

Los proponentes podrán realizar el retiro de sus propuestas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y conforme al sistema de la plataforma SECOP II.

### 3.2. Confidencialidad Del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.
Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas, o en la decisión sobre la evaluación, y adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

### 3.3. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La entidad no evaluará las propuestas y por consiguiente se entenderán eliminadas en los siguientes casos:

- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
- Cuando se compruebe confabulación. Entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Cuando el proponente haya tratado de influenciar ó informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
- En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
- La no presentación de la oferta económica junto con el respectivo análisis de precios unitarios o presentar la oferta económica inferior al cincuenta por ciento del presupuesto oficial.
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
- Cuando la propuesta es presentada extemporáneamente.
- Cuando sobrepase el valor del presupuesto oficial, estipulado en los presentes pliegos de condiciones.
- Cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta.
- Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por EL MUNICIPIO, en los términos establecidos, en las obligaciones del contratista ateniendo las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones.

### 3.4. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, se procede a realizar la revisión jurídica y financiera de las propuestas, si procede una corrección de acuerdo a la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la ENTIDAD. Posteriormente se procederá a la evaluación de las propuestas lo cual

determinará cuales oferentes quedaran habilitados para participar en la Subasta Inversa Presencial, de acuerdo a los factores técnicos señalados en el Anexo No. 2 del Documento Regla.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos del PROCESO DE SELECCIÓN serán evaluadas de acuerdo con los Factores, y Criterios de Evaluación y Adjudicación indicados en el numeral 3.6.2.4.1 Requisitos Legales.

Para el estudio, verificación y calificación de las Propuestas, el secretario general del MUNICIPIO designará un comité de evaluación, que se encargará de calificar las propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente pliego de condiciones, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, posteriormente se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones, se considera como un factor de calificación que únicamente dará lugar a la admisibilidad del proponente y su propuesta, quedando (**Habilitado**) cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos no subsanables; o No admisibilidad del proponente (**No habilitado**) y su propuesta, cuando la omisión de la documentación exigida impida la comparación objetiva de la misma.

### 3.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA FACTOR CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA. (HABILITADO/ NO HABILITADO).

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del Registro Único de Proponentes que presente el oferente.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

**CAPACIDAD FINANCIERA**

La Administración Municipal, verificará los siguientes indicadores financieros como PROVEEDOR, de acuerdo a los datos registrados en el RUP:

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 1,30 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0.40 |
| Razón de Cobertura de Intereses | Mayor o igual a 5,61 o indeterminado. |

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el registro único de proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme, por otra parte

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 399 del 13 de abril de 2021, para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera del mejor año fiscal de los últimos tres (03) años, que se refleje en el registro de proponente (RUP), debidamente renovada y/o actualizada que se encuentre en firme.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la cámara de comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad.

En tales casos, la entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera con corte mínimo al 31 de diciembre de 2022, inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único De Proponentes (RUP).Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Puerto Boyacá, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

**Índice de Liquidez (IL):** Se calcula con la siguiente fórmula:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, todos sus integrantes deben cumplir con los índices solicitados de manera conjunta.
**Índice de Endeudamiento (IE):** Se calcula con la siguiente fórmula:
IE = Pasivo Total / Activo Total

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes o de manera conjunta deberán reunir, la actividad, especialidad y grupo(s) exigidos, en el presente Pliego de Condiciones.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el certificado de registro único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la Ley 1150 de 2007.

**Razón de cobertura de intereses:**

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda. Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

**Capacidad Organizacional**
La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

**EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS INDICADORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN:**

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | Mayor o igual a **0,20** |
| Rentabilidad sobre activos | Mayor o igual a **0,10.** |

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como (**No habilitada**).

Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las propuestas hayan sido consideradas ADMISIBLES para poder continuar en el proceso.

En caso de uniones temporales o consorcios, deberá cumplir con cada uno de los índices financieros de manera conjunta aplicando la fórmula de su de componentes.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**, lo que generará el rechazo de la propuesta.

**Rentabilidad Del Patrimonio**
Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RP del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

**Rentabilidad Del Activo**
Utilidad operacional dividida por al activo total
**Nota:** Los proponentes que deseen participar bajo la modalidad de consorcio ó unión temporal deberán cumplir con los factores de capacidad o idoneidad financiera.

### 3.5. PROPONENTE CALIFICADO ADMISIBLE

La propuesta que sea calificada como admisible en la revisión de los requisitos habilitantes será objeto para la apertura de la propuesta económica en la segunda etapa, de acuerdo a los factores señalados en este pliego y en el estatuto general de contratación pública.

Si vencido ese plazo no se alcanza la pluralidad de proponentes habilitados, se seguirán las reglas del estatuto general de contratación pública.

### 3.5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación para la presente convocatoria pública bajo la modalidad de Subasta Inversa es el precio, de conformidad con la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

#### 3.5.1.1. Valor De La Propuesta Económica

El valor de la propuesta económica será consignado en el Anexo No. 2, y no podrá ser superior al señalado en el presupuesto oficial.

En el costo a ofertar deberá discriminarse el valor del IVA. Si no se especifica el impuesto, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA lo entenderá como incluido en la oferta.

**LA OFERTA ECONOMICA DEBE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES REGLAS:**
El valor total revisado de la propuesta deberá ser menor o igual al presupuesto oficial, so pena de rechazo.

#### 3.5.1.2. Márgenes de diferencias entre ofertas.

El margen mínimo de mejora que los proponentes habilitados a la subasta deben tener en cuenta es del 2% del valor de su propuesta inicial, los proponentes que no presenten un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, conforme al decreto 1082 del 2015.

### 3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó el menor precio en la propuesta inicial, teniendo en cuenta hasta un decimal al momento del cálculo de la propuesta económica, la cual se llevará al formato Excel para la comparación de las mismas. De persistir el empate se desempatará de acuerdo al Art. 35 “Factores de Desempate” de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2022.

En todo caso se observará para efectos de la celebración de subasta inversa presencial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.7. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes pliegos de condiciones. El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

### 3.8. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente, deberá constituir las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento (firma) del contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado o no presenta las garantías dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

## CAPITULO IV.
## CONDICIONES DEL CONTRATO

### 4.1. FORMA DE PAGO.

La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: El cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato será dado a título de pago anticipado a la firma del acta de inicio, el 50% restantes serán cancelados mediante pagos parciales. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales

### 4.2. IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

### 4.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, la Garantía Única del contrato, con los amparos pertinentes previstos en la Ley 80 de 1993 y sus reglamentos.

- **Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término del contrato, y seis (06) meses más.
- **Devolución del pago anticipado.** El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada y seis (6) meses más

*NOTA: Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Municipio de Puerto Boyacá exigirá ampliar el valor de la garantía o ampliar su plazo, según sea el caso. Hasta tanto no se aprueben dichas garantías con ocasión de las modificaciones contractuales enunciadas, las mismas no se podrán ejecutar*

### 4.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante de la futura contratación será realizada por la **SECRETARÍA GENERAL – PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL**, quien deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

**FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con el mismo.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para tal efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que se estimen necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

### 4.5. NO EXISTENCIA DE RELACION LABORAL ENTRE EL CONTRATISTA Y LA ALCALDIA

El personal del contratista no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con la Alcaldía. Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista;

así debe expresarse en los respectivos contratos laborales, o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del contratista, que deberá ser entregada al supervisor al inicio de la ejecución del contrato.

### 4.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150, para lo cual se establecen términos definidos claramente dentro de la minuta del contrato resultante.

### 4.7. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ENTIDAD aplicará las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados por el Municipio.

### 4.8. INICIACIÓN

El Contratista deberá iniciar la ejecución del contrato dentro de los días hábiles que imparta la ENTIDAD, previa la suscripción del acta de inicio.

### 4.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones de LA ENTIDAD, dadas para el mejor cumplimiento del contrato.

Durante el desarrollo de las actividades y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que en la ejecución se adviertan sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

### 4.10. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural, o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

### 4.11. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación del mismo.

## CAPITULO V
## ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir) | Consecuencia de ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | | Tratamiento | Impacto después del Tratamiento | | | | Afecta la ejecución del contrato | Persona Responsable por implementar el tratamiento | Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha Estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Entidad | Proponente / adjudicatario | Controles a ser implementados | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| General | General | General | Especifico | Especifico | General |
| Externo | Externo | Externo | Interno | Externo | Interno / Externo |
| Selección | Selección | Selección | Planeación | Ejecución | Planeación / Selección / Contratación / Ejecución |
| Económico | Operacional | Económico | Operacional | Operacional | Social o Político |
| Oferta con valor artificialmente bajo | Que el expediente no se conforme correctamente | Ofertas que sobrepasen el presupuesto oficial | Que el objeto contractual no haya sido incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. | Que la información recolectada por el Entidad no sea verás | Paros, huelgas, actos terroristas, Estados de Excepción |
| Transgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal | Información incompleta dentro del proceso | Transgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal | Información incompleta dentro del proceso Trasgrede el principio de transparencia | Inexactitud en la necesidad del Entidad | Imposibilidad de presentar propuestas o de Ejecutar el Contrato |
| 3 | 1 | 3 | 3 | 2 | 1 |
| 5 | 3 | 5 | 2 | 1 | 4 |
| 8 | 4 | 8 | 5 | 3 | 5 |
| Extremo | Bajo | Extremo | Medio | bajo | Medio |
| 0% | 50% | 0% | 100% | 100% | 50% |
| 100% | 50% | 100% | 0% | 0%e | 50% |
| Dar aplicación al decreto 1082 de 2015 | Aplicación del Manual de contratación de la Entidad y lista de chequeo | Rechazar la propuesta por sobrepasar el presupuesto oficial | Certificación o verificación realizada por la persona encargada del plan de adquisiciones. | Verificar precios históricos, si evidenciamos precios dudosos o investigar con otros proveedores en el mercado o con el personal técnico experto para aclaraciones | Consultar las alteraciones de orden público, o estados de emergencia y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | 2 | 3 | 2 | 1 | 3 |
| 4 | 3 | 4 | 3 | 2 | 4 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Medio | Bajo | Bajo |
| No | No | Si | No | No | Si |
| Comité Evaluador | Personal de Contratación y archivo | Comité Evaluador | Encargado (a) del plan anual de adquisiciones en la Regional o centro de formación | Persona encargada de realizar la solicitud de contratación y/o personal encargado del análisis del sector y/o personal técnico experto | Personal que interviene en cada una de las etapas del proceso contractual |
| Etapa de selección | Etapa Planeación - y Etapa de ejecución | Etapa de selección | Etapa Planeación | Etapa Planeación | Etapa Planeación |
| Etapa de selección | Etapa de liquidación del contrato | Etapa de selección | Etapa de selección | Etapa de selección | Fecha de Terminación |
| El comité evaluador debe seguir el procedimiento conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 | Seguimiento en la conformación del expediente | Seguimiento y evaluación por parte del comité evaluador en los casos en los que se presente la situación. | Seguimiento de la persona encargada de impulsar el proceso y supervisor del contrato | Seguimiento a la presentación de propuestas y posterior evaluación. | Estar pendiente de los decretos nacionales y municipales, las noticias, diarios locales, emisoras y demás medios de comunicación para el seguimiento |
| Por evento | Cronograma del proceso | Por evento | verificación en la solicitud de contratación y estudios previos | Diario | Diario |

| 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|
| General | General | Especifico | Especifico | General | Especifico |
| Interno | Interno | Externo | Externo | Externo | Externo |
| Selección | Contratación | Ejecución | Ejecución | Contratación | Ejecución |
| Operacional | Operacional | Operacional | Operacional | Operacional | Operacional |
| Riesgo de seleccionar aquellos oferentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos requeridos o se encuentren incursos en alguna | Incumplimiento de la publicación de los documentos Contractuales | Insuficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios contratados | Incumplimiento en el plazo de ejecución establecidos en el proceso | No presentar las garantías requeridas en el proceso de contratación o que su presentación sea tardía | Incumplimiento en los tiempos de entrega establecidos en el proceso |
| Trasgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal | Incumplimiento del principio de publicidad | Incumplimiento del objeto contractual | Incumplimiento del objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato | Incumplimiento del objeto contractual |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 |
| 6 | 4 | 7 | 7 | 8 | 7 |
| Alto | Bajo | Alto | Alto | Extremo | Alto |
| 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Seguimiento en el requisito de ejecución | Decreto 284 de 2022 manual de contratación | Identificar los factores que pueden afectar el cumplimiento y exigir la constitución de garantía | Identificar los factores que pueden afectar el cumplimiento y exigir la constitución de garantía de cumplimiento. | Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas | Verificar las condiciones del mercado e identificar los factores que pueden afectar el cumplimiento. |
| 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 2 | 1 | 1 | 4 | 1 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 6 | 3 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Bajo | Alto | Bajo |
| Si | No | Si | Si | Si | Si |
| Personal Contratación y comité evaluador | Personal de Contratación | Contratista y Entidad | Contratista y Entidad | Personal de apoyo a la supervisión y/o supervisor | Contratista |
| Etapa Planeación | Etapa de planeación | Etapa de ejecución | Etapa de ejecución | Etapa de contratación | Etapa Planeación - y Etapa de ejecución |
| Etapa Ejecución | Etapa de ejecución | Etapa de ejecución y liquidación | Etapa de liquidación | Etapa de contratación | Etapa Planeación y Etapa de ejecución |
| Verificación de los documentos y/o soportes para el proceso de selección | verificación expediente contractual, lista de cheque y/o Líder del Proceso | Aprobación de las garantías y seguimiento a la ejecución. | Aprobación de las garantías y seguimiento a la ejecución. | seguimiento de los supervisores para aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción | Seguimiento a los estudios previos y contrato. |
| Cronograma del proceso | Semanal | Por evento | Por evento | Cronograma del proceso | Por evento |

| 17 | 16 | 15 | 14 | 13 |
|---|---|---|---|---|
| General | General | Especifico | Especifico | General |
| Interno | Externa | Externo | Interno -Externo | Externo |
| Contratación | planeación | Ejecución | Planeación - Ejecución | Planeación - Ejecución |
| Operacional | Económico | Operacional | Regulatorio | Económico |
| Falta de expedición del registro presupuestal | Sobrecostos en los servicios, materiales y/o elementos en estudios de mercado necesarios para el servicio y/o bien | No entregar los bienes y/o servicios (objeto contratado) conforme a las condiciones establecidas en el proceso | Variación de la normatividad interna y externa | La fluctuación de los precios de los insumos, materiales, elementos necesarios para la contratación. |
| falta de requisito para la ejecución del contrato | incurrir en error al establecer valores inadecuados en los procesos de contratación por información errónea | Cambio de especificaciones técnicas al momento de la entrega, en cuánto a presentación y/o cantidad, calidad y demás condiciones inherentes al objeto del contrato | Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad y demás | Afecta la ejecución del contrato |
| 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 5 | 5 | 5 | 2 | 4 |
| 7 | 8 | 3 | 5 | 6 |
| Alto | Extremo | Medio | Medio | Alto |
| 100% | 50% | 0% | 100% | 0% |
| 0% | 50% | 100% | 0% | 100% |
| Seguimiento de la persona encargada del proceso de contratación | Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores. | Seguimiento por parte del supervisor en la entrega del servicio y o bien | Consultar las posibles variaciones de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo | Verificar que las observaciones al respecto sean ciertas y proceder a ajustar los precios según corresponda o Aplicación de las multas y/o clausula penal pecuniario |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 4 |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 6 |
| Medio | Bajo | Bajo | Bajo | Alto |
| Si | Si | Si | Si | Si |
| Personal encargado del proceso de contratación | Personal encargado de la Etapa de Planeación | Supervisor del Contrato en conjunto con el área jurídica | Área financiera, jurídica, contratación y compras | Personal encargado de la Etapa de Planeación. Supervisor. área jurídica |
| Etapa de Planeación | Etapa de Planeación | Etapa de ejecución | Etapa de planeación y ejecución | Etapa de planeación |
| Etapa de ejecución | Inicio de Etapa de selección | Fecha de liquidación | Etapa Planeación y Etapa de ejecución | Fecha de liquidación |
| A través de la lista de chequeo | Seguimiento por parte del grupo de Contratación a los casos en que se presente la situación | Revisar el bien o servicio, además de realizar el informe final de supervisión con las salvedades del proceso. Para la aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción si es el caso | Aplicar normatividad vigente | Aplicación del debido proceso para la correspondiente sanción |
| Por evento | Por evento | Cronograma del proceso | Diario | Por evento |

| 22 | 21 | 20 | 19 | 18 |
|---|---|---|---|---|
| General | Especifico | General | General | Especifico |
| Interno/Externo | Externo | Interno/Externo | Externo | Interno |
| Planeación / Selección / Contratación / Ejecución | Ejecución | Planeación / Selección / Ejecución | Selección | Selección- Ejecución |
| Tecnológico | Operacional | Tecnológico | Económico | Operacional |
| Fallas en la plataforma SECOP II, en las telecomunicaciones y/o aplicación de nuevos desarrollos tecnológicos | No ejecutar el objeto en el plazo establecido en el proceso | Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, aplicación de nuevos desarrollos tecnológicos | Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado | Incumplimiento en las condiciones ambientales, energéticas y protocolos de bio seguridad y salud en el trabajo |
| Incumplimiento en la entrega de requisitos subsanables o de ejecución del proceso | Realizar solicitud de prórroga o declarar el incumplimiento del contrato | Incumplimiento en la entrega de requisitos subsanables o de ejecución del proceso | La adjudicación inapropiada del contrato por limitar la competencia | Afectan al proponente y/o contratista en la ejecución del contrato por el desconocimiento de las normas |
| 2 | 2 | 1 | 3 | 6 |
| 2 | 4 | 2 | 4 | 5 |
| 4 | 6 | 3 | 7 | 4 |
| Bajo | Alto | bajo | Alto | Medio |
| 50% | 50% | 50% | 100% | 50% |
| 50% | 50% | 50% | 0% | 50% |
| Establecer cronograma alterno, requerir medios de comunicación alternos (email, tracking), revisar la aplicabilidad de tecnologías modernas a las normas vigentes | Seguimiento por parte del Supervisor y/o apoyo a supervisión en el cumplimiento de la ejecución del contrato. | Establecer cronogramas alternos para los posibles eventos de riesgo, requerir medios de comunicación alternos (email, tracking), revisar la aplicabilidad de los procesos modernos a las normas vigentes | Redacción de los documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado. Verificación del cumplimiento de las condiciones de mercado | Dar cumplimiento al Manual de contratación de la Entidad, en las exigencias ambientales, energéticas y protocolos de bioseguridad, seguridad industrial, salubridad, permisos y |
| 1 | 2 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 1 | 4 | 2 |
| 2 | 4 | 2 | 6 | 2 |
| Bajo | Bajo | Bajo | Alto | Bajo |
| No | Si | No | No | Si |
| Personal responsable de la etapa de planeación y/o selección Supervisor y/o Interventor | supervisor del contrato y contratista | Personal responsable de la etapa de planeación y selección Supervisor y/o Interventor | Personal de Contratación | Personal responsable de la etapa de planeación y selección. Comité Evaluador y supervisor |
| Etapa de Planeación | Fecha Acta de Inicio | Etapa de | Etapa de selección | Etapa de selección |
| Etapa de Ejecución | Etapa de Liquidación n del Contrato | Etapa de | Etapa de selección | Fecha de Terminación |
| Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de los administradores, enlace o mesa de servicio | Seguimiento a la ejecución presupuestal y el balance de cada contrato. | Consultar y tomar medidas pertinentes a los avisos de fallas tecnológicas por parte de los administradores , enlace o mesa de servicio | Analizando las Ofertas y observaciones al Proceso de Contratación. | Exigencia en los requisitos habilitantes y condiciones contractuales de la normatividad aplicable. |
| constantemente | Permanente | Por evento | Permanente | Permanente |

www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co
Carrera 2da #10-21 CAM (Centro Administrativo Municipal

| 29 | 28 | 25 | 24 | 23 |
|---|---|---|---|---|
| Especifico | General | General | General | General |
| Externo | Externo | Interno | Interno | Externo |
| Ejecución | Ejecución | Planeación | Planeación / Selección. | Planeación / Selección. |
| Biológico | Económico | Operacional | Operacional | Operacional |
| Exposición a agentes biológicos sars-cov-2 (contacto directo entre Personas o contacto con objetos contaminados) | Fluctuación en del precio del dólar sobre la tasa representativa del mercado | Determinación de requisitos habilitantes que limiten la participación o la pluralidad de oferentes | Que las fichas técnicas presenten inconsistencias o que las cotizaciones recibidas no sean acordes a la realidad del mercado | Que no se adjudique el proceso |
| Afecta la ejecución del contrato | Sobrecosto en la adquisición con ocasión de la importación de bienes necesarios para la realizar el objeto contratado | La no adjudicación del proceso | Revocatoria Directa | Declaratoria desierta del proceso |
| 3 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 4 | 2 | 3 | 3 |
| 6 | 8 | 4 | 5 | 5 |
| alto | Extremo | Bajo | Medio | Medio |
| 50% | 0% | 100% | 50% | 50% |
| 50% | 100% | 0% | 50% | 50% |
| Establecer y exigir cumplimiento de los protocolos de bioseguridad con el fin de minimizar el riego de la exposición. | El contratista en su oferta económica deberá contemplar, las variaciones de la tasa representativa del mercado. Por cuanto el presupuesto oficial asignado. Es en pesos colombianos. | Realizar análisis del sector económico y de los posibles oferentes. | Revisión y acompañamiento de los técnicos expertos y la persona encargada de análisis del Sector en la estructuración del proceso. | Revisión del estudio de mercado y condiciones del estudio previo. |
| 2 | 4 | 1 | 1 | 2 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 2 |
| 3 | 7 | 2 | 2 | 4 |
| Bajo | Alto | Bajo | Bajo | Bajo |
| Si | si | Si | Si | Si |
| Contratista y Entidad | Contratista | Personal encargado de estructurar el proceso, personal técnico experto y personal encargado del análisis del sector | Personal que realiza la solicitud de contratación, técnico experto y personal de análisis del Sector | Personal encargado de la etapa de planeación y personal de análisis del Sector |
| Etapa de selección | Etapa de selección | Etapa de Planeación | Etapa de Planeación | Etapa de Planeación |
| Etapa de liquidación | Terminación del contrato | Etapa de planeación | Informe de Evaluación y/o etapa de selección | Informe de Evaluación y/o etapa de selección |
| Monitoreo de las condiciones de salud del contratista | Recibido a Satisfacción. | Análisis del sector y estudios previos | Elaborar fichas técnicas completas, que no generen doble interpretación. | Verificar los estudios de mercado, análisis del sector y estudios previos. |
| Permanente | Por evento. | constantemente | constantemente | constantemente |

**5.1. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.**

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento “Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes". Expedido por el Departamento Nacional de Planeación como ayuda metodológica, así. "(i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción". Para el caso que nos ocupa los montos de la presente contratación no superan los exigidos en las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los umbrales)

| ACUERDO COMERCIAL | | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | - | NO |
| | México | NO | - | - | NO |
| | Perú | SI | NO | - | NO |
| Canadá | | NO | - | - | NO |
| Chile | | SI | NO | - | NO |
| Corea | | NO | - | - | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | - | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | - | NO |
| Estados Unidos | | NO | - | - | NO |
| México | | NO | - | - | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | NO | - | NO |
| | Guatemala | SI | NO | - | NO |
| | Honduras | NO | - | - | NO |
| Unión Europea | | SI | NO | - | NO |
| Comunidad Andina | | NO | - | - | NO |

Una vez verificados los acuerdos y tratados vigentes en materia de Contratación Pública se encontró: La presente contratación NO se encuentra en el marco de algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio suscrito y en vigencia en el territorio nacional.

ORIGINAL FIRMADO

**PEDRO ANTONIO CANO ALVAREZ**
**SECRETARIA GENERAL**

*Proyectó. JBS*
*Aprobó: Pedro Cano Alvarez*