INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No: MB-MC-37-2024
(DECRETO 1082 DE 2015)

Objeto: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 Ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en concordancia con inciso 6º del literal b) de la Ley 1150 de 2007, que establece el monto máximo para la determinación de la Menor Cuantía en 280 salarios mínimos legales vigente y la Mínima cuantía en 28 Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes, que para la vigencia fiscal 2024, la MÍNIMA, es entonces inferior o igual TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000,00), por consiguiente para adelantar el presente procedimiento de selección, el presupuesto oficial es por la suma **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) M/CTE,** incluidos todos los costos directos e indirectos que se generen.

1. JUSTIFICACIÓN

El municipio de Boyacá - Boyacá, se permite formular invitación a presentar propuestas para el presente proceso de contratación de mínima cuantía, a personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, sociedades y demás sujetos de la contratación estatal debidamente habilitados para participar con forme a la legislación vigente. De conformidad a lo señalado en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea menor o igual a la mínima cuantía establecida por la entidad estatal sin alterar la naturaleza de este.

Igualmente, conforme a lo señalado en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la ley 80 de 1993, reglamentados por la Ley 1150 de 2007, por la Ley 1474 de 2011 art. 94, el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 y el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, la entidad territorial una vez realizado el análisis la conveniencia y la oportunidad de realizar las actuaciones administrativas necesarias para la presente contratación y a continuación procede a convocar a personas naturales y jurídicas presentar sus propuestas dentro del proceso de Mínima Cuantía, cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO".**

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto del contrato será **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"**

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La adquisición objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Boyacá esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Municipio de Boyacá mediante la celebración del presente proceso contractual, pretende la adquisición de prendas distintivas para el personal vinculado a la entidad y su identificación en todos y cada uno de los eventos de tipo cultural, deportivos, religiosos, lúdico, recreativos, entre otros que lidere la administración municipal 2024 – 2027, así como fortalecer la imagen institucional, haciendo uso del manual de identidad visual adoptado mediante la Resolución No. 100.56-122-2024 del 25 de junio de 2024, la cual promueve el sentido de pertenencia del personal vinculado a la entidad hacia la comunidad en general.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el cumplimiento del objeto a ejecutar el contratista seleccionado deberá entregar elementos que cumplan con las normas especificaciones exigidas, calidad cumpliendo con las normas Nacionales y las especificaciones exigidas en el presente proceso contractual con el fin de dar cumplimiento al objeto para la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO",** cumpliendo las siguientes:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE.

3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas: Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero (DWR) Composición del bordado: bordado frente 10 cm de ancho por 13 cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8 cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56

Especificaciones adicionales:

- Las prendas deben guardar simetría.
- Las tallas se establecerán de acuerdo con las necesidades de la Entidad Municipal.
- El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes al personal vinculado a la entidad.
- El diseño y confección de las prendas no debe presentar hilos ni bordes sueltos.
- Ofrecer prendas que cumplan con las especificaciones técnicas y características de confección y acabado según Normas Técnicas Colombianas.
- Los cierres deben abrir y cerrar fácilmente y de excelente material para que no se deterioren ni oxiden con facilidad.
- La entrega debe efectuarse directamente por el contratista en las instalaciones o el lugar dispuesto por el Municipio sin generar costo alguno.
- Garantizar la respectiva unidad de medida y cantidades para cada elemento.
- Responder por elementos de mala calidad que no cumplan con los estándares establecidos.
- El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
- No se aceptan productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

4.1.2. ESPECÍFICAS

1. Entregar a título de venta, los elementos y objetos, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio, en los sitios que señale el supervisor.
2. Allegar las fichas técnicas de los productos ofertados.
3. Los elementos a suministrar deberán tener su respectiva etiqueta según norma.
4. Las prendas deben ser elaboradas con materiales de excelente calidad, exigido en la ficha técnica.
5. Entregar al Supervisor del contrato los elementos solicitados nuevos y con las especificaciones requeridas.
6. Los elementos deben entregarse en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Boyacá
7. El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes a todos y cada uno de los funcionarios de Alcaldía.
8. El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción de los funcionarios y de la administración.
9. El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.

10. Asumir los gastos de transporte, entrega e instalación hasta el lugar de establecido, en caso de ser necesario.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales del orden contractual y sobre todo aquellas que tienen que ver con la entrega oportuna de los elementos a adquirir, de acuerdo con las referencias establecidas en el presente proceso contractual.
12. Garantizar que los bienes vendidos son nuevos, originales, de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones consignadas en su propuesta, la cual constituye anexo integrante del contrato.
13. Reemplazar de manera inmediata bajo su costo y riesgo, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para el Municipio.
14. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto de los insumos objeto de este proceso contractual, el contratista deberá realizar el cambio en un término de cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud elevada por el supervisor del contrato.
15. Ser diligente con las recomendaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
16. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad o inconveniente que pueda afectar el normal desarrollo y la correcta ejecución del contrato.
17. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/ o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
18. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y demoras injustificadas.
19. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

5. VALOR DEL CONTRATO

Para determinar el valor del presente contrato, se toma como referencia los precios de la región, además se toma como referencia dos cotizaciones realizadas a diferentes a establecimientos comerciales que se dedican al suministro de este tipo de elementos con el fin de indagar por los precios en donde se estableció el valor unitario por cada ítem, adicionalmente se tiene en cuenta procesos adelantados por otras entidades con características similares y descuentos que por ley se han establecido en el Municipio y los demás que las normas vigentes especifiquen.

Como resultado del estudio se estima que el presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) M/CTE,** incluye IVA y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas	UND	56	$125.000	$7.000.000

	Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero (DWR) Composición del bordado: bordado frente 10cm de ancho por 13cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor				
TOTAL					$7.000.000

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el objeto contractual con las especificaciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, suministrando las cantidades necesarias para la ejecución del contrato y garantizando las cantidades de conformidad con las especificaciones solicitadas.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma:

Un Cien Por Ciento 100% del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: LOS PAGOS ESTARÁN SUJETOS LA DISPONIBILIDAD DE PAC.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Gobierno.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales los elementos objeto del contrato y servicios deberán entregarse y realizarse en el Municipio de Boyacá.

9. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta los documentos y requerimientos técnicos exigidos, según los requerimientos técnicas establecidas en el numeral 3º de la presente Invitación de Mínima Cuantía para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente.

En el Momento de entrega de las Propuestas Técnicas y Económicas.

10. FACTORES DE DESEMPATE

10.1. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del

	Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe

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

11. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo *1* del artículo *30* y el artículo *35* PARÁGRAFO. En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, 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.

Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo 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.

Para que la solitud de limitación sea tenida en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

La MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:

a. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dic ha certificación.

Para la acreditación deberá 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, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.".

12. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio de Boyacá ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000508 del veintidós (22) de octubre de 2024.

13. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar las garantías para el presente proceso de selección a favor del MUNICIPIO, una póliza expedida por Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare lo siguiente:

CLASE DE GARANTÍA	NOMBRE DE LA GARANTÍA	AMPAROS QUE CUBRE	VALOR DE LA GARANTÍA	SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA
Contrato de Seguro Contenido en Una Póliza adquirida ante compañía de seguros legalmente constituida	**DE CUMPLIMIENTO**	Cumplimiento del Contrato	20% Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más que es el plazo para liquidar el contrato de mutuo acuerdo
		Calidad de los bienes	10% del valor del Contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía y el Decreto 1082 de 2019 Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía **no** se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro único de Proponentes.

16. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO:

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Retención en la fuente e IVA según tablas de la DIAN
- ICA 1%
- Estampilla pro adulto mayor 4%
- Tasa Pro deporte 1%
- Cultura 1.5%
- Estampilla Justicia Familiar 2 %

17. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas y las catalogadas legalmente como Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incursas en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica. En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

18. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

19. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse directamente por el Representante legal del oferente o a través de un delegado facultado por medio de SECOP II.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

PROPUESTAS PARCIALES No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

PROPUESTAS ALTERNATIVAS En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

20. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Conforme el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que indica "**Ofrecimiento más favorable.** La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista" (…).

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 manifiesta lo siguiente:

***Artículo 2.2.1.2.1.5.2**. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.*

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) El término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*

5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*

6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*

7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*

9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. *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 de este Decreto. 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*

21. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todas las actividades, que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en el numeral 3º de la presente Invitación de Mínima Cuantía para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente.

22. REQUISITOS HABILITANTES

22.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRÁ LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

2. Certificado **de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. Certificado **de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de

la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

4. **Certificado de Antecedentes Judiciales expedido** por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
5. Antecedentes del **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL REPRESENTANTE LEGAL**, expedido por la Policía Nacional.
6. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Los proponentes deberán allegar el certificado (REDAM)** en virtud de lo establecido en la Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán incurrir en morosidad en el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias contenidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdos conciliatorios en calidad de cosa juzgada que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

22.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN Si el proponente es una persona jurídica la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada). Así mismo deberá establecer la validez de la propuesta por el tiempo exigido en la presente invitación, la declaratoria bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el estado.

2. Registro único tributario actualizado a la fecha del cierre de la invitación. El cual debe acreditar la actividad 1410.

3. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007) para lo cual deberá anexar FORMATO 8 diligenciado.

4. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía, persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Renovado al año 2024, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia a tras desde la fecha máximo para la presentación de ofertas. El cual debe acreditar la actividad 1410.

6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar certificado de inscripción vigente en el registro mercantil, expedido por la cámara de comercio en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto contractual. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario antes del cierre de la invitación. El cual debe acreditar la actividad 1410.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente.
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del Convenio y tres (3) años más contados apartir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partirde la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la información relacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.
- Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993).

7. Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
8. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona jurídica.
9. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona natural.
10. Oferta económica.
11. Copia de los documentos relacionados en el numeral 3. (habilitación técnica).
12. Experiencia del Proponente. FORMATO N° 9

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes únicamente serán revisados a la propuesta con el precio más bajo, de tal forma que si no cumple se revisarán los del proponente ubicado en el segundo lugar y así hasta seleccionar un contratista o declarar desierto el proceso. Por lo tanto, si no es necesario los sobres que contienen los requisitos de los proponentes no favorecidos no serán abiertos si no es necesario. Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor precio aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

23. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Boyacá rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación, por ello a continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

1. Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, o tenga multas y sanciones conforme a lo exigido en la ley 1474 de 2011 que le impida contratar con el Municipio de Boyacá de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. No presentación de los documentos que acrediten la calificación del proponente; o que los documentos mencionados no cuenten con los requisitos exigidos en la invitación pública.
3. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
4. La omisión de la Propuesta económica.
5. Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
6. No estar debidamente suscrita la carta de presentación por el proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
7. Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
8. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan al Municipio para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.

9. En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección, la propuesta será RECHAZADA.
10. Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.
11. Cuando se presenten ofertas parciales.
12. El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo.
13. La no subsanación oportuna de requisitos habilitantes
14. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
15. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
16. Cuando la Alcaldía detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
17. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
18. En el evento que el valor de la propuesta presentada corresponda a un precio artificialmente bajo una vez agotado el procedimiento indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
19. Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
20. El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumplan con las previsiones de esta invitación o, en general y de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión
21. Cuando no se especifique marca a ofertar ni especificaciones técnicas de los productos.

28. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de Boyacá rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
3. Cuando la entidad verifique por sí misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc, en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12. Cuando las propuestas que sean enviadas por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

13. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
14. Cuando el oferente no acredite el personal mínimo requerido.
15. Cuando el oferente no posea la formación académica profesional exigida.
16. Cuando el oferente no acredite la experiencia respectiva en los términos estipulados.

29. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad contratante aceptara y adjudicara a quien primero de los empatados en el tiempo haya presentado la oferta ante la entidad contratante, conforme a lo establecido en el numeral 6º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

30. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando la Entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores.
c. Cuando no se presente ninguna propuesta.
d. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
e. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.
f. Cuando la reserva de las propuestas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades entre los proponentes.
g. Cuando no se logre la adjudicación del contrato

31. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

ACT	DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la invitación y estudios previos	23 de octubre de 2024 a las 04:00 p.m.	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
2	Recepción solicitudes de limitación a MIPYMES	Hasta 24 de octubre de 2024 a las 04:00 p.m.	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, y *secretariagobierno@boyaca-boyaca.gov.co*
3	Plazo para presentación de observaciones y aclaraciones a la invitación publica	Hasta el 24 de octubre de 2024 a las 04:00 p.m.	SECOP II. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, y *secretariagobierno@boyaca-boyaca.gov.co*
4	Publicación aviso limitación a MIPYMES	El 24 de octubre de 2024 a las 06:00 pm	SECOP II
5	Respuesta a las observaciones y expedición de adendas	El 24 de octub0e de 2024 a las 06:00 pm	SECOP II
6	Cierre de la recepción de ofertas	25 de octubre de 2024 hasta las 06:00 pm.	SECOP II
7	Evaluación, verificación de ofertas	27 de octubre de 2024 a las 08:00 am	Secretaria de gobierno Municipal.
8	Publicación de informe de VERIFICACIÓN/ EVALUACIÓN y término para requerir. Traslado de la evaluación a los oferentes y término para subsanar	28 de octubre de 2024 9:00 am	SECOP II
9	Comunicación Aceptación de la oferta	29 de octubre de 2024	SECOP II

32. EXPEDICIÓN DE ADENDAS: EI MUNICIPIO DE BOYACÁ

El municipio de Boyacá, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co

33. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

- Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
- En atención a lo consagrado en numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que se deben revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

La evaluación de la oferta otorgara el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se describirá en el informe de evaluación los siguientes criterios:

REQUISITOS EXIGIDOS (Habilitantes y técnicos)	CUMPLE	NO CUMPLE
28.1 Requisitos Habilitantes de orden Jurídico verificados por la entidad		
28.2 Requisitos Habilitantes de orden jurídico aportados por el oferente		
28.3 Requisitos de Orden Financiero	N/A	N/A
28.4 Requisitos Habilitantes de orden Técnico		
28.5. Experiencia.		
VALOR DE LA PROPUESTA		
CARACTERÍSTICA	**PUNTOS**	
EL MENOR VALOR PROPUESTO.	**100**	
LOS DEMÁS VALORES BAJARAN CINCO (5) PUNTOS EN ESCALA ASCENDENTE		

34. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN

En atención a lo consagrado en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía N.º M-MSMC-02, expedida por Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

35. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicara en la página web *www.colombiacompra.gov.co* En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

36. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación de mínima cuantía.

(ORIGINAL FIRMADO
RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
Alcalde Municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta del proceso contractual
Elaboró: Adriana Sanabria González – Asesora Externa.
Revisó: Camilo Moreno Cifuentes - secretario de Gobierno.
Aprobó: Rafael Sora Camargo – Alcalde Municipal

ANEXOS (FORMULARIOS)
FORMATO No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: xx de XXXX de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ
CRA 4 No- 4-36
BOYACÁ

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"**

El suscrito, _____, identificado con la cédula _____ de_____, en representación legal de _____ ofrezco contratar con La Alcaldía Municipal de Boyacá el_____ _____ _____, de acuerdo con la descripción y especificaciones que se establecen en las condiciones técnicas.

PROPUESTA BÁSICA

El valor de la propuesta es de $_____

Plazo de ejecución: _____

Dejo constancia de lo siguiente:

a) Manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.

b) Manifiesto que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de la establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo.

c) Manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represento nos encontramos incluidos en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien podrá confirmar esta información en aplicación del Art 60 de la Ley 610 de 2000.

d) Manifiesto que conozco, acepto y me someto plenamente a las condiciones mínimas exigidas en el presente proceso.

e) Manifiesto que la oferta presentada se mantendrá vigente por un período de _____ (___) _____, contados a partir de la fecha plazo para la entrega de las ofertas, y que la oferta obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

f) Manifiesto que, si me es adjudicado el contrato objeto de la presente contratación, me comprometo en nombre mío o de la sociedad que represento, a suscribirlo dentro del término establecido en las condiciones mínimas.

g) Que esta oferta, una vez aceptada y notificada la adjudicación del contrato, obliga a la sociedad que represento a su cumplimiento.

Señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente:

El teléfono:

Dirección:
Fax:

A continuación, me permito allegar los documentos exigidos en la presente Convocatoria, los cuales constituyen el ofrecimiento.

Atentamente,

Firma,
Nombre,
Documento de identificación.

Numero de folios:_____

FORMATO No. 2
CONDICIONES TÉCNICAS

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto a ejecutar el contratista seleccionado deberá prestar los servicios y entregar elementos que cumplan con las normas técnicas exigidas, calidad cumpliendo con las normas Nacionales y las especificaciones exigidas en el presente proceso contractual con el fin de dar cumplimiento al objeto para la **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO",** cumpliendo las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas: Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero(DWR) Composición del bordado: bordado frente 10 cm de ancho por 13 cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8 cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56

Especificaciones adicionales:

- Las prendas deben guardar simetría.
- Las tallas se establecerán de acuerdo con las necesidades de la Entidad Municipal.
- El contratista deberá tomar las medidas del tallaje correspondientes al personal vinculado a la entidad.
- El diseño y confección de las prendas no debe presentar hilos ni bordes sueltos.
- Ofrecer prendas que cumplan con las especificaciones técnicas y características de confección y acabado según Normas Técnicas Colombianas.
- Los cierres deben abrir y cerrar fácilmente y de excelente material para que no se deterioren ni oxiden con facilidad.
- La entrega debe efectuarse directamente por el contratista en las instalaciones o el lugar dispuesto por el Municipio sin generar costo alguno.
- Garantizar la respectiva unidad de medida y cantidades para cada elemento.
- Responder por elementos de mala calidad que no cumplan con los estándares establecidos.
- El contratista debe realizar posterior a la entrega de las chaquetas los arreglos que sean necesarios para el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir los cambios cuando se requiera y/o reposición de las prendas entregado por garantía en los casos que sea necesario.
- No se aceptan productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

Atentamente,

_____

(Nombre o Razón Social):
(Firma del proponente o representante legal)

FORMATO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chaqueta para dama y caballero eco térmica color verde esmeralda acolchada con corte al frente, dos bolsillos laterales con cierre y detalle en hiladillo tricolor, tela exterior poliéster reciclado north face, bolsillo interno lado izquierdo, puños y pretina con elástico, forro en poliéster reciclado. Chaqueta, cuenta con doble función ya que lleva cierre en las mangas para utilizar también como chaleco. Borde logo alcaldía frontal lado izquierdo y manga derecha. Cuello, tipo neru con detalle, cremalleras a la vista. Especificaciones técnicas Tejido mate: 100% poliéster reciclado 3D de 50 G/M^2 con acabado hidrofungo duradero (DWR) Forro: 100% poliéster nylon reciclado, 20D de 28 G/M^2 con acabado hidrófungo duradero (DWR) Composición del bordado: bordado frente 10cm de ancho por 13cm de alto 8 colores, tipo de hilo poliéster y bordado maga 3 cm de alto por 8cm de ancho. Guata: Poliéster blanco de 30 G/M ^2, 25 MM de grosor	UND	56		
TOTAL					

Valor de la Propuesta XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de Pesos M/CTE ($xx.xxx xxx).
VALIDEZ DE LA OFERTA: SESENTA (60) DÍAS.

Atentamente,

_____
(Nombre o Razón Social):
(Firma del proponente o representante legal):

FORMATO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN
(Persona natural)

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

Boyacá, xx de xxxx de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL BOYACÁ
E. S. D.

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. No_____ de _____, actuando en nombre propio (En mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

FORMATO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
(Persona Jurídica)

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO""

Boyacá, xx de xxxx de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL BOYACÁ
E. S. D.

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante legal de _____ identificada con el NIT No. _____declaro bajo la gravedad de juramento que ni el suscrito ni la empresa que represento se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal de Boyacá.

Cordialmente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES
(Persona jurídica)

Boyacá, XXX de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL BOYACÁ
E. S. D.

Asunto: declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales

PROCESO POR INVITACIÓN No: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante legal de _____ identificada con el NIT No. _____declaro bajo la gravedad de juramento que ni el suscrito ni la empresa que represento hemos sido sancionados por entidad del estado o tenemos vigentes procesos sancionatorios que impidan participar en la convocatoria de la referencia, lo anterior conforme a los regulado por el Decreto 1082 de 2015, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal de Boyacá.

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

(Firma del proponente)

ANEXO No. 7

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES
(Persona natural)

Boyacá, XXX de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL BOYACÁ
E. S. D.

Asunto: declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales

Objeto: **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"**

PROCESO POR INVITACIÓN No: XXXXXXXXXXXXX

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante legal de _____ identificada con el NIT No. _____declaro bajo la gravedad de juramento que ni el suscrito ni la empresa que represento hemos sido sancionados por entidad del estado o tenemos vigentes procesos sancionatorios que impidan participar en la convocatoria de la referencia, lo anterior conforme a los regulado por el Decreto 1082 de 2015, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal de Boyacá.

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

(Firma Representante Legal del Proponente)

FORMATO No. 8

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

Boyacá, XXXXXXX de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ
Boyacá – Boyacá

XXXXXXXXXXXX, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XX.XXX.XXX expedida en XXXX actuando en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de XXXXXXXXXXX (En adelante la Empresa} con Nit XXXXXXXX manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los seis meses anteriores a la fecha de entrega de la présenle certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riegos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud -EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías - AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP. Cajas de Compensación Familiar. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio
Nacional de Aprendizaje.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XX.XXX.XXX de XXXXXX
Representante Legal
NIT. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORMATO No. 9
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. xxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL VINCULADO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BOYACÁ - BOYACÁ, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO"

N°	Razón Social del Contratista	Numero	objeto	Forma de Ejecución		Plazo de Ejecución (meses)	Fecha contractual de		Entidad contratante	Valor Total del Contrato
				i,c,u T			Iniciación (DD-MM-AA)	Terminación (DD-MM-AA)		
1										
2										

Nota No. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social de contratista, el número y el objeto, si se ha ejecutado en forma individual (I) o en consorcio (C), en unión temporal (UT) o bajo otra cualquier modalidad de asociación y porcentaje.

Nota No. 2: En caso de los contratos suscritos en consorcio, unión temporal u otra modalidad, indicar en la columna (%) únicamente el valor que corresponde a su participación

Nota No. 3: Los valores consignados en la columna uno (1) deben expresarse en pesos colombianos

(Nombre o Razón Social)
(Firma del proponente o representante legal)
(C.C. o NIT)

FORMATO No. 10
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socio o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal garantice el tratamiento adecuado a esos datos]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación **MB-MC-37-2024**

Objeto:

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de tener la condición de víctima de violencia intrafamiliar, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana, o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 10 de la invitación pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público [Indicar número de atención de la Entidad], el correo electrónico [Incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención, cuya información puedo consultar en [Indicar página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Indicar el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]