Secretaría de
CONTRATACIÓN

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CM-GB-002-2024

OBJETO: ACTUALIZAR LOS PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DE 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

VALOR: QUINIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL VEINTIUN PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($561.554.021,60) M/CTE.

TUNJA, DICIEMBRE DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista que ejecute la "ACTUALIZAR LOS PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DE 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con Número CM-GB-002-2024.

El objeto del contrato es contratar ACTUALIZAR LOS PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DE 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

La selección del contratista se realiza a través de **CONCURSO DE MERITOS** en atención a que el contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2° artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

Identificación del Contrato a Celebrar: Contrato de Consultoría.

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

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

La comunicación debe contener:

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

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

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

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjero.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

G. Conversión de monedas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DEFINICIONES

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

Tabla 1 – Definiciones

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del DEPARTAMENTO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Boyacá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Contrato principal	Es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección

IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La gestión del riesgo se constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y, por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población.

La Ley 1523 de 2012, por la cual se adopta la Política Nacional del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en su artículo 37 enuncia que:

> *Artículo 37. Planes departamentales, distritales y municipales de gestión del riesgo y estrategias de respuesta. Las autoridades departamentales, distritales y municipales formularán y concertarán con sus respectivos consejos de gestión del riesgo, un plan de gestión del riesgo de desastres y una estrategia para la respuesta a emergencias de su respectiva jurisdicción, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacionales. (…)*
>
> *Parágrafo 1°. Los planes de gestión del riesgo y estrategias de respuesta departamentales, distritales y municipales, deberán considerar las acciones específicas para garantizar el logro de los objetivos de la gestión del riesgo de desastres. En los casos en que la unidad territorial cuente con planes similares, estos deberán ser revisados y actualizados en cumplimiento de la presente ley.*
>
> *Parágrafo 2°. Los programas y proyectos de estos planes se integrarán en los planes de ordenamiento territorial, de manejo de cuencas y de desarrollo departamental, distrital o municipal y demás herramientas de planificación del desarrollo, según sea el caso.*

En este orden de ideas, los Planes Territoriales de Gestión del Riesgo, son los instrumentos que definen los objetivos, programas, acciones, responsables y presupuestos mediante los cuales se ejecutan los procesos de la gestión del riesgo en el marco de la planificación del desarrollo territorial, mientras que las Estrategias Territoriales de Respuesta son el marco de actuación de las entidades territoriales para la reacción y atención de emergencias, se refiere a todos los aspectos que deben activarse por las entidades en forma individual y colectiva para ejecutar la respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD especificado en los Artículos 32 y 37 de la Ley 1523 de 2012 es el instrumento para priorizar, programar y ejecutar acciones concretas siguiendo los procesos de la gestión del riesgo, define las acciones concretas a ser ejecutadas: el “que hacer” específico, el “dónde”, “cuanto”, “cuando” y “quién”. De acuerdo con los diferentes escenarios de riesgo del municipio, debe incorporar las acciones correspondientes al proceso de conocimiento y al de reducción del riesgo, así como los subprocesos de preparación para la respuesta y para la recuperación, estos últimas pertenecientes al proceso de manejo de desastres.

El PMGRD es un instrumento dinámico que ordena prioridades municipales concretas, con relación a las condiciones de riesgo, y canaliza estas acciones para ser ejecutadas en diferentes ámbitos como el ordenamiento territorial, la planificación del desarrollo y el desempeño institucional, entre otros. Por lo anterior, como instrumentos de planificación fundamentales de la gestión del riesgo de desastres en los territorios se deben tener unos Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres, articulados con instrumentos de planificación de los territorios que permitan identificar claramente los escenarios de riesgo y las acciones por implementar para su mitigación en el marco de los procesos de la GRD.

En muchos casos, los planes municipales actuales pueden carecer de la información reciente, así como del análisis de fuentes secundarias de información.

Además, la identificación y evaluación actualizadas de vulnerabilidades específicas a nivel local son esenciales para desarrollar estrategias efectivas. La colaboración entre los diversos actores locales, como autoridades municipales, organismos de socorro, organizaciones comunitarias y el sector privado, también es un aspecto clave que debe ser fortalecido para garantizar una respuesta coordinada y eficiente ante situaciones de emergencia o desastre.

En lo referente a la respuesta a la emergencia, consiste en la ejecución de actividades como transporte, evaluación de daños, salud, búsqueda y rescate, extinción de incendios, manejo de materiales peligrosos, albergue, información pública y manejo general de la respuesta, entre otras. De esta manera, la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias - EMRE, es el marco de actuación para ejecutar los servicios de respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva.

El objetivo de la EMRE es la efectividad en la prestación de los servicios de respuesta, y la efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación, la cual consiste en acciones previas de coordinación, implementación de sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, instalación de centros de reserva y albergues, y entrenamiento.

Los planes municipales para la gestión del riesgo de desastres y las estrategias de respuesta a emergencias deben ser dinámicos y adaptarse a las condiciones cambiantes del entorno; su actualización periódica es fundamental para integrar la información más reciente, evaluar nuevas amenazas y vulnerabilidades, y mejorar la eficacia de las medidas de conocimiento y reducción del riesgo, proceso esencial para desarrollar estrategias de gestión del riesgo efectivas. Esta actualización permitirá realizar un análisis detallado de las amenazas y vulnerabilidades existentes en cada municipio, teniendo en cuenta aspectos como la geografía, el clima, la infraestructura y la población, buscando además incorporar enfoques de resiliencia que vayan más allá de la mera respuesta a emergencias, centrándose también en la reducción del riesgo y la preparación, incluyendo la promoción de medidas de adaptación al cambio climático y la mejora de la infraestructura resiliente.

La participación de la comunidad en el proceso de planificación y toma de decisiones es fundamental para garantizar la eficacia y la aceptación de las medidas de gestión del riesgo. Se fomentará la participación de diversos grupos de interés, incluyendo autoridades municipales, organismos de socorro, organizaciones comunitarias, el sector privado. La colaboración entre los diversos actores locales es clave para garantizar una respuesta coordinada y eficiente ante situaciones de emergencia o desastre, fortaleciendo los mecanismos de coordinación interinstitucional, promoviendo el intercambio de información y recursos entre las diferentes entidades involucradas en la gestión del riesgo de desastres.

Finalmente, el proceso de actualización de los planes municipales para la gestión del riesgo de desastres y las estrategias municipales para la respuesta a emergencias es esencial para mejorar la capacidad de las comunidades locales para hacer frente a los desafíos presentes y futuros en materia de gestión del riesgo de desastres. Su implementación efectiva requerirá un enfoque integral que incluya la participación de la comunidad, la colaboración interinstitucional y el compromiso de las autoridades locales y regionales.

Se debe tener presente que la gestión de riesgos y desastres, será y debe ser permanentemente, una prioridad en la agenda departamental, por la connotación de los fenómenos de orden natural, en la población, el territorio y la economía por las consecuencias generadas por su ocurrencia, y para su atención, se deberá aprovechar el recurso humano de alto nivel del que dispone el Departamento, para promover cambios en nuestra manera de pensar y de actuar, para adaptarnos a los fenómenos climáticos actuales o esperados, encaminados a la reducción o moderación de la vulnerabilidad ante la amenaza de los fenómenos naturales; esto sin duda es parte esencial para la construcción de un modelo de ocupación del territorio que defina nuevos usos del suelo y su estrategia de ocupación, para reconfigurar el modelo productivo, constituyéndose en una oportunidad para crecer.

Con el fin de instituir unos parámetros y lineamientos que permitan abordar la gestión del riesgo de desastres de forma integral, coordinada y sistemática, se implementó la Ley 1523 de 2012, mediante la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres, en la cual se han establecido instrumentos de planificación y lineamientos operativos que comprenden la implementación de actividades que pretenden identificar los diferentes escenarios de riesgo y las acciones a desarrollar en pro de minimizar la vulnerabilidad de los territorios, así como la atención y el control de eventos desastrosos de forma eficiente, oportuna y coordinada entre las entidades que deben actuar, como los entes territoriales, consejos municipales y departamentales de gestión del riesgo, cuerpos de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Fuerzas Militares y Policía. Estos instrumentos son fundamentales para garantizar la seguridad y el bienestar de las comunidades locales.

En los últimos años, la creciente frecuencia e intensidad de eventos climáticos extremos han generado inundaciones, incendios forestales, avenidas torrenciales, entre otros y esto ha generado la necesidad de actualizar y fortalecer los enfoques de planificación y respuesta a nivel municipal.

El proceso de actualización de planes municipales busca abordar estas deficiencias, aprovechando los avances en información secundaria, la recopilación y análisis de datos geoespaciales, así como promoviendo la participación de la comunidad en el proceso de planificación. Además, se pretende incorporar enfoques de resiliencia que no solo se centren en la respuesta a emergencias, sino también en el conocimiento y reducción del riesgo y la

preparación, con el objetivo de construir comunidades más resilientes y capaces de hacer frente a los nuevos desafíos en materia de gestión del riesgo de desastres.

Desde la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres de Boyacá, con el fin de establecer un panorama más real del estado del proceso de planificación de la gestión del riesgo de desastres en el Departamento, se solicitó información a los Municipios frente al estado de dichos instrumentos de planificación, encontrando el siguiente panorama:

NÚMERO DE MUNICIPIOS	ESTADO
64	NO REPORTAN INFORMACIÓN
43	PMGRD – EMRE DE 2012-2019
14	PMGRD – EMRE DE 2020-2023
2	PMGRD – EMRE EN ACTUALIZACIÓN (2024)
123	**TOTAL**

De lo anterior se presume que los 64 municipios que no reportaron información cuentan con los instrumentos en mención, pero desactualizados; es decir que, de los 123 municipios de Boyacá, 110 tienen PMGRD y EMRE desactualizados, aproximadamente el 89% lo que indican las altas deficiencias en planeación y ejecución articulada en lo referente a la gestión municipal del riesgo de desastres.

Con base en lo anterior, y en la articulación realizada durante las mesas de formulación del plan de desarrollo departamental, se pudo establecer la necesidad de realizar un proceso de coordinación con las entidades municipales para adelantar una inversión y fortalecer así el proceso de conocimiento del riesgo en el Departamento y así mejorar la planeación y ejecución de la gestión municipal del riesgo de desastres, incrementar la eficiencia en la ejecución de la GRD en los territorios, identificar soluciones adecuadas para tratar los diferentes factores que generan alto riesgos en el territorio y desarrollar los protocolos y procedimientos de respuesta a emergencias en 12 Municipios Boyacenses, se planteó el proyecto de inversión denominado **“ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DE 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”**, el cual se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2024 00415 0139 de 31 de julio de 2024, que se enmarca en el Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 “Nuestro Gran Plan es Boyacá”; y que se encuentra Armonizado de acuerdo con la certificación expedida el día 26 de julio de 2024 registro número DPT-348 expedido por la secretaria de Planeación del Departamento.

SECTOR		**GOBIERNO TERRITORIAL**
Programa	**4503**	**Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias.**

Estrategia	**3. TIERRA VERDE Y BIODIVERSA**
Dimensión	3.1 Transición energética y sostenibilidad como principio orientador del desarrollo económico en la Boyacá Grande

Apuesta para el desarrollo territorial	3.1.2 Conocimiento integral del riesgo de desastres para una Boyacá grande
Objetivo apuesta	Generar acciones que permitan la producción de información técnica necesaria para abordar el proceso de conocimiento del riesgo de desastres en el Departamento de Boyacá.
Meta	306 estrategia Municipal de Respuesta ante emergencia (EMRE) y a los Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastre (PMGRD)

Para este caso específico la UAEGRD, una vez analizado el alcance del proyecto en mención y la pertinencia de los productos e indicadores homologados, ha determinado los siguientes indicadores, incluidos en el Catálogo MGA Versión 7 de julio de 2024, así:

COD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	COD	INDICADOR
306	Estrategia Municipal de Respuesta ante emergencia (EMRE) y a los Planes Municipales de Gestión del Riesgo de Desastre (PMGRD)	450302300	Documentos de planeación elaborados

El proyecto mencionado se va a ejecutar en los municipios de Chivata, Guacamayas, Pajarito, Miraflores, Covarachía, Motavita, Umbita, Ráquira, Socotá, Paz de Rio, Beteitiva y Soracá.



Fuente: UAEGRD

La selección de estos Municipios se realizó bajo los siguientes criterios:

1. Solicitudes formales a la administración departamental para recibir apoyo en la actualización de sus planes de gestión del riesgo y estrategias de respuesta a emergencias.

   Estas solicitudes reflejan un reconocimiento de la importancia de fortalecer sus capacidades en gestión del riesgo y una disposición proactiva para trabajar en conjunto con el departamento y otras entidades nacionales en la mejora de su preparación y respuesta ante posibles desastres. Este factor es crucial, ya que indica una voluntad política y administrativa local para priorizar la gestión del riesgo, lo cual es esencial para la implementación efectiva de cualquier plan o estrategia.

2. Análisis técnicos del riesgo y la capacidad de respuesta:

   Niveles de Riesgo del Atlas de Riesgo de Colombia: El Atlas de Riesgo de Colombia, elaborado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD), proporciona un análisis detallado de los niveles de riesgo a nivel municipal, considerando la exposición a diferentes amenazas y la vulnerabilidad de las poblaciones y sistemas locales. Los municipios priorizados muestran niveles significativos de riesgo que requieren una atención prioritaria para minimizar el impacto potencial de desastres naturales y antropogénicos. La utilización de esta herramienta permite identificar áreas críticas que necesitan una intervención inmediata para reducir riesgos y mejorar la resiliencia comunitaria.

   En el año 2019 la UNGRD desarrollo con el apoyo de la empresa consultora Ingeniar: Risk Intelligence, el Atlas de Riesgo de Colombia: revelando los desastres latentes. Plantea una evaluación probabilista del riesgo, mediante un análisis de riesgo para cada departamento del país; para Boyacá se estima un valor de elementos expuestos de 65 billones 354 mil 559 millones de pesos, de los cuales se estimó un valor de pérdida anual esperada de 492 mil 024 millones, que corresponde a un 7.53%.

   Así mismo, estima un factor de impacto relacionado con 16 factores socioeconómicos, divididos en fragilidad social (Pobreza, vivienda, servicios públicos, desempleo, etc.), y falta de resiliencia (gestión del riesgo, gobernabilidad, población, etc.). A partir de esta información, se determina unos perfiles de riesgo para cada municipio.

   Índice Ajustado por Capacidades del Departamento Nacional de Planeación (DNP): El Índice Ajustado por Capacidades desarrollado por el DNP mide la capacidad institucional de los municipios para gestionar el riesgo de desastres y responder adecuadamente a emergencias. La selección de estos municipios también se basó en su calificación en este índice, identificando aquellos que presentan mayores brechas en sus capacidades y que, por lo tanto, requieren un fortalecimiento prioritario. Este enfoque asegura que los recursos y esfuerzos se dirijan a donde más se necesitan, garantizando una distribución equitativa y efectiva del apoyo técnico y financiero.

   Es un índice multidimensional creado en 2018 por el DNP, a partir de la combinación de dos conceptos: índice de riesgo municipal y el índice de capacidades para la gestión del riesgo municipal. En el caso del índice de gestión del riesgo, tiene en cuenta que el 88% (DNP, 2018) de los desastres ocurridos en el país es ocasionado por fenómenos hidrometeorológicos, concentrándose el análisis en 3 amenazas: por inundaciones lentas, por movimientos en masa y por flujos torrenciales, a partir de cartografía 1:100.000 para las dos primeras, y 1:500.000 para la tercera. En cuanto al factor de exposición, el DNP asume una distribución homogénea de la población por área municipal, y dado el total de población y el pequeño tamaño de los

municipios, se obtienen altos valores de exposición (que no necesariamente reflejan el real nivel de exposición, dada esa escala).

La vulnerabilidad necesaria para obtener el índice, DNP lo extrae del censo nacional agropecuario 2015, como la vulnerabilidad social asociada a Índice de Pobreza Multidimensional (IPM). En este caso, el Departamento de Boyacá ocupó el puesto 27 de 33 (incluido Bogotá) con un 29,3% de población vulnerable.

En cuanto al índice de capacidades de gestión del riesgo, la metodología del DNP asocia capacidades financieras, socioeconómicas y de gestión del riesgo en los municipios.

Finalmente, el DNP ajusta el primer índice de riesgo con el segundo índice de capacidades, definiendo el Índice de Riesgo ajustado por capacidades para los municipios.

Cabe destacar que para este índice, únicamente se tienen en cuenta los movimientos en masa, inundaciones lentas y flujos torrenciales, los cuales hacen parte de los escenarios de riesgo por fenómeno amenazante, sin embargo para la formulación y/o actualización de un PMGRD se deben tener en cuenta 9 escenarios de riesgo los cuales son: por fenómeno amenazante, por tipo de elemento o bien expuesto, por tipo de daños, por actividades económicas, por grupo social, por actividades sociales, por actividades institucionales, por operación de grandes obras, por origen biológico. Teniendo en cuenta esta información se evalúa que la misma puede llegar a limitar la percepción real de los riesgos en los riesgos en el territorio.

Con base en los anteriores aspectos técnicos se tiene:

N°	MUNICIPIO	ATLAS DE RIESGO	DNP
1	BETEITIVA	1,51	67,0
2	CHIVATA	1,31	43,9
3	COVARACHÍA	1,47	61,9
4	GUACAMAYAS	1,39	56,8
5	MIRAFLORES	1,49	47,8
6	MOTAVITA	1,30	54,3
7	PAJARITO	1,37	52,4
8	PAZ DE RÍO	1,39	51,8
9	RÁQUIRA	1,21	54,6
10	SOCOTÁ	1,56	64,5
11	SORACÁ	1,32	40,5
12	UMBITA	1,55	61,0

3. Fecha última actualización PMGRD – EMRE, información recopilada por la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN PMGRD - EMRE			
N°	**MUNICIPIO**	**PMGRD**	**EMRE**
1	BETEITIVA	2019	2019
2	CHIVATA	2012	2012
3	COVARACHÍA	2018	2018
4	GUACAMAYAS	2012	2012
5	MIRAFLORES	2019	2019
6	MOTAVITA	2020	2021
7	PAJARITO	2013	2013
8	PAZ DE RÍO	2016	2016
9	RÁQUIRA	2013	2013
10	SOCOTÁ	2012	2012
11	SORACÁ	2016	2016
12	UMBITA	2012	2012

Como se puede observar los mencionados instrumentos de planificación en los Municipios que solicitaron apoyo en este proceso se encuentran desactualizados y en la mayoría de los casos no corresponden con la realidad de los territorios, lo que no permite tener un desarrollo de acciones que permitan mitigar los riesgos a los cuales están expuestos.

4. Tipo de eventos y/o emergencias recurrentes en los territorios, información recopilada por la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

N°	MUNICIPIO	TIPO DE EVENTO
1	BETEITIVA	FLUJO DE LODOS REMOCIÓN EN MASA
2	CHIVATA	REMOCIÓN EN MASA HELADAS DESABASTECIMIENTO
3	COVARACHÍA	REMOCIÓN EN MASA DESABASTECIMIENTO
4	GUACAMAYAS	REMOCIÓN EN MASA AVENIDA TORRENCIAL
5	MIRAFLORES	INUNDACIÓN REMOCIÓN EN MASA AVENIDA TORRENCIAL

6	MOTAVITA	DESABASTECIMIENTO MATERIALES PELIGROSOS REMOCIÓN EN MASA HELADAS
7	PAJARITO	REMOCIÓN EN MASA REPRESAMIENTO CRECIENTE SÚBITA COLAPSO ESTRUCTURAL AVENIDA TORRENCIAL
8	PAZ DE RÍO	INCENDIO COBERTURA VEGETAL REMOCIÓN EN MASA CAÍDA DE ROCAS AVENIDA TORRENCIAL
9	RÁQUIRA	INCENDIO DE COBERTURA VEGETAL GRANIZADA VENDAVAL HELADAS
10	SOCOTÁ	REMOCIÓN EN MASA SALVAMENTO MINERO CAÍDA DE ROCAS
11	SORACÁ	GRANIZADA HELADAS DESABASTECIMIENTO INCENDIO DE COBERTURA VEGETAL REMOCIÓN EN MASA
12	UMBITA	REMOCIÓN EN MASA CRECIENTE SÚBITA AVENIDA TORRENCIAL

5. Número de emergencias y/o eventos reportados a la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres de Boyacá (2018-2024). Información reporte de Emergencias ante el CDGRD realizado por los organismos de socorro y las entidades territoriales.

MUNICIPIO	IMR Ajustado por capacidades (2018)	RI Atlas de riesgo (2019)	Emergencias totales reportadas CDGRD 2018-2024
BETÉITIVA	67,0	1,51	23
CHIVATÁ	43,9	1,32	48
COVARACHÍA	61,9	1,47	34
GUACAMAYAS	56,8	1,39	31
MIRAFLORES	47,8	1,49	40
MOTAVITA	54,3	1,3	65
PAJARITO	52,4	1,37	37
PAZ DE RÍO	51,8	1,39	32
RÁQUIRA	54,6	1,21	37
SOCOTÁ	64,5	1,56	22

SORACÁ	40,5	1,32	34
UMBITA	61,0	1,55	30

En lo corrido del año por desabastecimiento los municipios de Chivatá, Motavita, Covarachía presentaron calamidad pública por desabastecimiento, lo que también generó un apoyo en la respuesta desde la UAEGRD por medio de carrotanques para el transporte de agua potable. Por su parte el municipio de Soracá presentó alerta naranja.

Respecto a las avenidas torrenciales, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres tiene en prioridad alta en el Departamento entre otros a los municipios de Paz de Rio por el deslizamiento en la Quebrada la Chapa y Guacamayas por la Quebrada Surcabasica, dicha priorización se da por la cercanía de estas con los cascos urbanos de los municipios, Socotá (R. Cometa, torrencial) y Miraflores (Q. Macías), por su parte presentan una priorización media.

Por su parte los municipios de Betéitiva, Chivatá, Covarachía, Paz de Río, Soracá y Umbita, reportaron afectaciones por productores y áreas afectadas por heladas en los primeros meses del año, siendo un evento recurrente para la época.

En lo referente a la temporada de lluvias los municipios de Chivatá, Covarachía y Miraflores han presentado algún tipo de alerta, mientras que el municipio de Pajarito presenta calamidad pública e incluyó dentro de su Plan de Acción Especifica – PAE, la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias una actividad a cargo de la Gobernación de Boyacá en cabeza de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

El proyecto mencionado tiene como propósito primordial apoyar a los Municipios de Betéitiva, Chivata, Covarachía, Guacamayas, Miraflores, Motavita, Pajarito, Paz de Río, Ráquira, Socotá, Soracá y Umbita en la actualización de los PMGRD y EMRE, instrumentos de planificación fundamentales para la implementación adecuada de la Gestión del Riesgo de Desastres en los territorios buscando el cumplimiento a lo establecido en la Ley 1523 de 2012 y disminuir la vulnerabilidad territorial, reducir el riesgo de desastres y el impacto de estos en los territorios.

Cabe la pena mencionar que el proyecto denominado "**ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES MUNICIPALES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y ESTRATEGIAS MUNICIPALES PARA LA RESPUESTA A EMERGENCIAS DE 12 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"**, cuenta con aprobación de vigencias futuras ordinarias de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza 029 de 17 de septiembre de 2024, dado que su tiempo de ejecución supera la vigencia 2024.

Así mismo, se tiene que el presente proceso se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones vigente del Departamento de Boyacá

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC)

El presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 2:

Tabla 2 – Codificación en el clasificador de bienes y servicios

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	10	16	02	ESTUDIOS REGIONALES O LOCALES PARA PROYECTOS
81	15	16	02	PRODUCCIÓN DE MAPAS
81	10	15	12	SERVICIOS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG)
77	10	15	00	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	15	16	00	CARTOGRAFÍA
81	15	17	00	GEOLOGÍA
93	13	18	00	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93	14	19	00	DESARROLLO RURAL
93	14	20	00	DESARROLLO URBANO

A. Valor estimado del Contrato

QUINIENTOS SESENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL VEINTIUN PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($561.554.021,60) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1,01	Actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	Unidad	11	$34.932.552,28	$384.258.075,08
1,02	Actualización de la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias	Unidad	12	$14.774.662,21	$177.295.946,52
VALOR TOTAL					**$561.554.021,60**

El presupuesto está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5080 de fecha 27 de agosto de 2024 y según ordenanza 029 de 2024 de fecha 17 de septiembre de 2024 “Por la cual se autoriza al gobernador de Boyacá para comprometer vigencias futuras ordinarias y se dictan otras disposiciones”.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará al Contratista de la manera que se detalla a continuación:

- El Departamento entregará el treinta por ciento (30%) del valor del contrato en calidad de anticipo, previa firma del acta de inicio, el cual deberá ser amortizado en su mismo porcentaje en cada acta parcial.

- Hasta el noventa por ciento (90%) se cancelará mediante actas parciales aprobadas por el supervisor delegado, que correspondan al valor ejecutado del contrato, de la siguiente manera:

*Parcial 1: correspondiente al quince por ciento (15%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 1	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 1	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 2	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 2	100%

*Parcial 2: correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 3	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 3	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 4	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 4	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 5	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 5	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 6	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 6	100%

*Parcial 3: correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 7	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 7	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 8	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 8	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 9	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 9	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 10	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 10	100%

*Parcial 4: correspondiente quince por ciento (15%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 11	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 11	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 12	100%

- El diez por ciento (10%) restante correspondiente al último pago contra acta de recibo a satisfacción, informe final avalado por la supervisión del contrato, la correspondiente acta de liquidación, y demás soportes necesarios

Para cada pago el contratista deberá presentar factura, la cual deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar, certificación del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA (artículo 23 Ley 1150 de 2007), anexando los comprobantes de pago respectivos y visto bueno del supervisor sobre el cumplimiento a cabalidad del contrato.

PARÁGRAFO 1: La entrega de la documentación solicitada debe realizarse con base en los requisitos estipulados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, así mismo en el marco de los procedimientos establecidos para el giro de los recursos estipulados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, y demás documentos a que haya lugar. El Departamento no se responsabilizará por la demora en los pagos, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO 2: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al link del proceso en la plataforma SECOP II los cuales deberán estar ser visados por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 3: Los rendimientos Financieros, deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento a la cuenta que para ello solicite la supervisión. Para la liquidación del contrato se deberá presentar la certificación de la entidad financiera respectiva.

PARÁGRAFO 4: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO 5: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma

B. Equipo de trabajo

Para la ejecución del Contrato de Consultoría se requiere el equipo de trabajo descrito en los documentos anexos.

C. Plazo de ejecución del Contrato

El término de ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

D. **Lugar de ejecución del Contrato**

El presente proceso se ejecutará en los Municipios de Socotá, Covarachía, Miraflores, Paz de Rio, Ráquira, Chivata, Soracá, Betéitiva, Umbita, Guacamayas, Pajarito, Motavita ubicados en el Departamento de Boyacá.

ACTUALIZACIÓN PMGRD	ACTUALIZACIÓN EMRE
BETEITIVA	BETEITIVA
CHIVATA	CHIVATA
COVARACHIA	COVARACHIA
GUACAMAYAS	GUACAMAYAS
MIRAFLORES	MIRAFLORES
MOTAVITA	MOTAVITA
PAJARITO	PAJARITO
PAZ DE RIO	PAZ DE RIO
RAQUIRA	RAQUIRA
SORACA	SOCOTA
UMBITA	SORACA
N/A	UMBITA

El domicilio contractual será la ciudad de Tunja.

V. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección **SUPERA** el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2024)
Valor Umbral $ 532.338.092

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/24

El presente proceso de selección **NO** es susceptible de ser limitado a Mipymes.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La Entidad puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato - Experiencia” y el “Formato – Capacidad Financiera y organizacional y adjuntarlos soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el pliego de condiciones.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURIDICA	HABILITANTE
VERIFICACIÓN TECNICA	HABILITANTE
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITANTE

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente, como:

a) personas naturales nacionales o extranjeras,

b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe verificar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía.

Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

6.1.2. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá.

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

6.1.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Si la propuesta es presentada por una PERSONA NATURAL, Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido con antelación máxima de treinta (30) días calendarios, a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La inscripción en el registro mercantil deberá tener mínimo un (1) año de antigüedad con respecto a la fecha de presentación de la propuesta.

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

6.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Objeto social: deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.1.4.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

D. El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el pliego de condiciones.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

g. Deberá certificar que su existencia y representación legal no sea menor a un (1) año antes de la presentación de la propuesta, lo que se verificará en el respectivo certificado.

II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

i. No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal;
ii. La información requerida en el presente numeral y
iii. La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

I. Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el literal C. del presente documento.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo

II. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo

6.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato – Conformación de Proponente Plural" ("Documento de conformación de Consorcio") ("Documento de conformación de Unión Temporal"). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el "Formato – Conformación de Proponente Plural" ("Documento de conformación de Consorcio") ("Documento de conformación de Unión Temporal"), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del

cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

G. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar, así mismo, los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Adicionalmente, cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente

Nota: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

6.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica.

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento cada uno de los integrantes y el representante legal cuando sea persona diferente a los integrantes.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de esta.

6.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

6.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el “Formato – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el " Formato – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.1.6.2. PERSONAS NATURALES

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como

referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.1.6.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal y tarjeta profesional

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

6.1.7. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT.

El proponente deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad y código Industrial Uniforme o CIIU, que deberá corresponder al objeto del contrato. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

6.1.8. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

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

Para tal efecto, deben presentar original del certificado expedido por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para acreditar que se encuentran calificados y clasificados de conformidad con la ley 1150 de 2007 y respecto de las condiciones de que trata el articulo 5 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, es decir capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera.

Nota 1: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en

participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP, tanto la renovación como cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

6.1.9. CONSULTA DE ANTECEDENTES

6.1.9.1. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

El proponente debe anexar certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección). En el caso de proponentes plurales, este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes. Para personas jurídicas, se debe allegar los antecedentes tanto de la persona jurídica como de su representante legal.

El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, la entidad verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

6.1.9.2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas (no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección).

- En caso de ser persona jurídica, se presentarán antecedentes disciplinarios, respecto a la persona jurídica como el del representante legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.9.3. Consulta Antecedentes Judiciales

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012, se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que la entidad requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, por lo que, el proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

6.1.9.4. Consulta Medidas Correctivas

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

6.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de esta, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

BENEFICIARIO	**DEPARTAMENTO DE BOYACÁ NIT 891800498-1**
	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA	Suscrita por la aseguradora

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de esta. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, la entidad podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Departamento, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo el Departamento recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia el Departamento no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de esta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

6.2. EXPERIENCIA

6.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA

Para habilitarse en el proceso de contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de dos (2) contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso o, cuyas actividades tengan relación directa con la gestión del riesgo de desastres.

Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el “Formato – Experiencia”, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el presente documento.

Los contratos aportados deben estar clasificados en al menos tres (3) de los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC para acreditar su experiencia en el RUP:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
77	10	15	00	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	15	16	00	CARTOGRAFÍA
81	15	17	00	GEOLOGÍA
86	10	17	00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO - CIENTÍFICA
93	13	18	00	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93	14	19	00	DESARROLLO RURAL
93	14	20	00	DESARROLLO URBANO

6.2.2. EXPERIENCIA EXPECÍFICA

Para habilitarse en el proceso de contratación, el proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de mínimo un (1) contrato y/o certificación, suscrito con entidad pública o privada, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso, es decir que dentro de sus actividades se hayan adelantado procesos de creación y/o actualización de planes territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres y Estrategias Territoriales de Respuesta a Emergencias.

El o los contratos aportados deberá(n) estar clasificado(s) en al menos tres (3) de los códigos de la clasificación UNSPSC determinados para la experiencia mínima y deberá(n) ser diferentes a los aportados para dicha experiencia.

Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el “Formato – Experiencia”, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el presente documento.

Requisitos de acreditación de experiencia general y específica

Deberá aportar certificaciones o actas de liquidación de contratos. Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad. Toda experiencia presentada debe estar incluida en el Registro Único de Proponentes, con el objetivo de garantizar su veracidad.

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Se tendrán en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Las certificaciones y/o contratos aportados para certificar la experiencia no incluidos en el Registro Único de Proponentes, no serán tenidas en cuenta como requisito habilitante. Las certificaciones, como ya se mencionó, deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública, y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre e identificación del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomara en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre, firma y cargo de la persona que suscribe la certificación o acta de liquidación del contrato.
- Teléfono de la entidad que emite el documento
- Fecha de expedición de la certificación o documento.

En caso de no contarse con certificación, se aceptan actas de liquidación de contratos, que contengan la información anterior.

Nota: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Los proponentes deberán relacionar en el "Formato – Experiencia", para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el presente documento, los contratos para la acreditación tanto de la experiencia mínima como la experiencia especifica que la entidad deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del Integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, sin duplicar experiencia, en cualquier caso.

4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5. La experiencia de los socios o accionistas de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida (pero no inferior a un (1) año, según lo indicado en el numeral 6.2.2.4.2 del presente estudio previo). Toda experiencia, sin excepción, debe están relacionada en el Registro Único de Proponentes.

6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

6.2.3. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para habilitarse el proponente deberá acreditar los siguientes perfiles en el equipo de trabajo:

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MÍNIMOS)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (AÑOS MÍNIMOS)

Director de consultoría DISPONIBILIDAD MENSUAL: 40%	1	Profesional en: ingeniería civil, ingeniería geológica o ingeniería ambiental, con posgrado en gerencia de proyectos o administración.	No menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo cinco (5) años acumulados contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional relacionados con Gestión del riesgo de desastres y/o prevención y atención de desastres. Deberá acreditar haber participado como director o coordinador en mínimo una (1) consultoría cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
Especialista en gestión del riesgo de desastres DISPONIBILIDAD MENSUAL: 85%	1	Profesional en ingeniería geológica o ingeniería ambiental o Ingeniería civil con posgrado en gestión del riesgo de desastres. Debe acreditar certificación de Sistema Comando de Incidentes nivel intermedio (USAID/BHA)	No menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo tres (3) años acumulados contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional relacionados con Gestión del riesgo de desastres y/o prevención y atención de desastres. Deberá acreditar haber participado en mínimo un (1) contrato desarrollando el componente de evaluación de amenazas y riesgos en planes territoriales de gestión del riesgo de desastres y estrategias territoriales de respuesta a emergencias.
Especialista en SIG DISPONIBILIDAD MENSUAL: 20%	1	Profesional en: ingeniería civil, ingeniería geológica o ingeniería ambiental con posgrado en geomática o sistemas de información geográfica	No menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años acumulados contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en geomática, sistemas de información geográfica y/o gestión del riesgo de desastres
Profesionales de apoyo DISPONIBILIDAD MENSUAL: 100%	2	Profesionales en: ingeniería civil, ingeniería geológica o ambiental.	No menor de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	No requerida.

Para acreditar y poder habilitarse en el presente proceso contractual, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el “Formato - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable”, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos. El “Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable” debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

II. Para cada perfil y con el fin de acreditar la formación profesional deberá presentarse como anexo al “Formato - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable”, la siguiente documentación:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).

- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Solo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

III. Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizado los trabajos y en los que estos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Nombre e identificación del contratista.
   - Cargo desempeñado.
   - Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
   - Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomara en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
   - Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
   - Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
   - Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2: El Departamento se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 3: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideran expedidas bajo gravedad del juramento.

Nota 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 5: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 6: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 7: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 8: No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Nota 9: No aplica equivalencia de estudios para cumplir con la experiencia laboral exigida.

La presentación documental de cada propuesta corresponderá a la decisión del proponente respecto de la forma en la cual pretende acreditar la experiencia mínima y la ponderable. Tal condición se entiende aceptada por el proponente al momento de la presentación de su oferta.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad del juramento

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable son requisito para la ejecución del contrato, y serán revisadas previa suscripción de este.

REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Documentos Otorgados en el Exterior - Apostilla, Legalización y Traducción

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así: Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un **país que hace parte de la Convención de La Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen. Legalización: Procede para que un documento emitido por un **país que no hace parte de la Convención de la Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

Convalidación de Títulos

“En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2**:** Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS

6.3.1.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERASCON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

6.3.1.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIOO

SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben:

i. Presentarse en pesos colombianos;
ii. Convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos y
iii. Estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento en el "Formato – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos colombianos en los términos definidos en el Pliego de Condiciones.

6.3.2. INDICES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente se efectuará la verificación de los índices financieros con base en la información contenida en La Cámara de Comercio (R.U.P): en observancia a la Ley 1150 de 2007, la verificación se tomará de la información suministrada a la Cámara de Comercio y relacionada en el RUP en lo relacionado con Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento y otros.

Los proponentes deberán aportar el certificado de Registro Único de proponentes vigente.

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de los índices financieros se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno.

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta.

6.3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son indicadores de la capacidad financiera los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Fuente: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Para establecer los indicadores se toma lo determinado en la Circular de junio de 2019, emitida por la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá.

INDICADORES FINANCIEROS	
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.8
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 0.3

Fuente: Circular junio de 2019. Secretaria de Contratación – Gobernación de Boyacá.

6.3.2.2. 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. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad sobre los activos	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Fuente: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Para establecer los indicadores se toma lo determinado en la Circular de junio de 2019, emitida por la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.05

Fuente: Circular junio de 2019. Secretaria de Contratación – Gobernación de Boyacá.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

El Departamento de Boyacá debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas el Departamento de Boyacá calificará la experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo de la siguiente manera:

Tabla 7 – Puntaje por criterios de evaluación

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia del Proponente	57
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	20
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.5
Mipyme	0.5
TOTAL	**100**

Las Ofertas deben presentarse en los anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

7.1. FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Puntaje máximo: 57. Se asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla, al proponente que acredite con certificaciones de contratos adjudicados y terminados adicionales a los aportados para acreditar la experiencia habilitante, con entidades públicas y privadas que se encuentren debidamente registrados en el RUP cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso lo cual se ponderará de la siguiente manera:

CRITERIO POR EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia adicional del proponente a la aportada en los requisitos habilitantes	Un (1) contrato adicional a la experiencia habilitante, cuyo objeto o actividades contratadas establecen actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres.	10
	Dos (2) contratos adicionales a la experiencia habilitante, cuyo objeto o actividades contratadas establecen actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres.	25
	Tres (3) contratos adicionales a la experiencia habilitante, cuyo objeto o actividades contratadas establecen actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres.	40
	Cuatro (4) contratos adicionales a la experiencia habilitante, cuyo objeto o actividades contratadas establecen actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo de Desastres.	57

Los contratos aportados deberán estar clasificados en mínimo tres (3) los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC y reportados en el RUP:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
77	10	15	00	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
80	10	16	00	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	15	16	00	CARTOGRAFÍA
81	15	17	00	GEOLOGÍA
86	10	17	00	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO – CIENTÍFICA
93	13	18	00	PREPARACIÓN Y ALIVIO DE DESASTRES
93	14	19	00	DESARROLLO RURAL
93	14	20	00	DESARROLLO URBANO

7.2. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable).

La asignación de puntaje relacionada con el “Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)” se realizará de la siguiente manera:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional del personal clave evaluable	10
Formación académica adicional del personal clave evaluable	10
TOTAL	**20**

7.2.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE.

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que se comprometa en el diligenciamiento del “Formato - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable” a acreditar que tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en el numeral 6.2.3.3 del presente documento.

Entiéndase por personal clave evaluable los siguientes perfiles

CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA
Director de consultoría DISPONIBILIDAD MENSUAL: 40%	1	Profesional en: ingeniería civil, ingeniería geológica o ingeniería ambiental, con posgrado en gerencia de proyectos o administración.
Especialista en gestión del riesgo de desastres DISPONIBILIDAD MENSUAL: 85%	1	Profesional en ingeniería geológica o ingeniería ambiental o Ingeniería civil con posgrado en gestión del riesgo de desastres. Debe acreditar certificación de Sistema Comando de Incidentes nivel intermedio (USAID/BHA)

Para otorgar el puntaje se deberá diligenciar el “Formato - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable”, y adjuntar los soportes pertinentes para su verificación, de cada uno de los perfiles requeridos. Las certificaciones, constancias o cualquier otro

documento que acredite la experiencia adicional del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizado los trabajos y en los que estos participaron. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre e identificación del contratista.
- Cargo desempeñado.
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomara en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

Nota 2: El Departamento se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 3: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideran expedidas bajo gravedad del juramento.

Nota 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 5: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 6: En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 7: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

Nota 8: No cumplir con la totalidad de los requisitos del personal mínimo requerido, perfiles mínimos y la experiencia mínima exigida, dará lugar a que la propuesta no sea habilitada técnicamente.

Nota 9: No aplica equivalencia de estudios para cumplir con la experiencia laboral exigida.

Cabe la pena señalar que:

I. Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

II. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario, se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

7.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE.

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que se comprometa en el diligenciamiento del "Formato - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que tienen formación académica adicional a la definida en el numeral 6.2.3.3 del presente documento.

Para otorgar el puntaje se deberá diligenciar el "Formato - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable", y adjuntar los soportes pertinentes para su verificación:

- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

I. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

II. En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional.

III. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en geología, ambiental, ordenamiento territorial y/o proyectos).

7.3. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato – Factor de sostenibilidad", a presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias, documentos, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

De igual manera, y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo. Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal". El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio durante toda la ejecución del contrato.

7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

i. Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por

ii. La incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta (50%) por ciento del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

7.4.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", y deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación;
b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda.

A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

7.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios

Nacionales o con Trato Nacional. El "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

7.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015. Para esto debe:

i. Diligenciar el "Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación,

ii. Acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fechade cierre del Proceso de Contratación.

Verificados los anteriores requisitos se asignará el puntaje máximo establecido (1 punto), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Nota 1. Si la oferta es presentada por consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal de los integrantes del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá

adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Nota 3. La acreditación de los documentos solicitados para el otorgamiento de puntaje adicional debe presentarse junto con los documentos al cierre del proceso de selección, so pena de no ser tenidos en cuenta para la asignación del mencionado puntaje.

Nota 4. El puntaje máximo que podrá obtener un proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego y que adicionalmente cumpla con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 será de 100 puntos.

7.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La entidad asignará un puntaje de cero punto cinco (0.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme

7.7. MIPYME

La entidad otorgará un puntaje de cero punto cinco (0.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

7.8. FACTORES DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1.1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres

cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez,

familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana autoricen de

manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1.- Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral.

Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural

7.2.- El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3.- En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios

de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

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

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

VIII. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas únicamente en el módulo dispuesto para tal fin en el SECOP II, en el link del proceso, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la invitación y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Sobre 1

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, incluida la oferta económica, y los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

1. Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el proponente es plural.
2. Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometería jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

Si el proponente o un miembro del Proponente plural es extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: (Anexo 4)

A. Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

B. Capacidad Financiera y capacidad organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo

C. OFERTA ECONOMICA: El proponente al presentar la oferta económica incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA. La propuesta económica debe presentarse firmada.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos se dará prelación a los textos

Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto cero cero cero uno (0.0001%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto cero cero cero uno (0.0001%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al cero punto cero cero cero uno (0.0001%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consuloria del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El valor señalado en el anexo oferta económica debe coincidir con el establecido en la plataforma SECOP II. Es decir, se le recuerda al oferente que debe presentar, tanto el Anexo No. 7 y adicionalmente deberá registrar en la plataforma del secop II el valor total de su oferta

B. Ofertas Parciales

Los Proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

E. Reserva durante el proceso de evaluación

Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas Y LA recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para presenten las observaciones correspondientes.

F. Evaluación de las Ofertas

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

El Departamento de Boyacá debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XII.

G. Declaratoria de desierta

El Departamento de Boyacá declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando. (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con algunos de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015. (d) El representante legal del Departamento de Boyacá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

H. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que decidan retirar su Oferta antes del cierre, podrán retirarlas, de a acuerdo a lo establecido en el SECOP II

I. Rechazo

Antes de la selección del Contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro de los pliegos de condiciones, el Departamento rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

- ***DE CARÁCTER JURÍDICO***

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.

- Cuando el Departamento compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.

- Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, necesarios para verificar y calificar las propuestas y no sean subsanados.

- Cuando el Departamento compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.

- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.

- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente proceso.

- Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario, y no se subsanare oportunamente.

- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado y no se subsane oportunamente.

- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, o la presente incorrecta y no se subsane oportunamente.

- Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Departamento, dentro del plazo establecido para el efecto.

- Cuando no se presente el Registro Único de Proponentes y no se subsane su omisión.

- Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

- Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993, y no se subsane oportunamente.

- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

- Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.

- Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los Pliegos de condiciones y en la Ley.

- ***DE CARÁCTER TÉCNICO***

- Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.

- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.

- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso

- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.

- ***DE CARÁCTER FINANCIERO***

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.

- ***DE CARÁCTER ECONÓMICO***

- Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Departamento.

  Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto cero cero cero uno (0.0001%) por ciento del valor total de la propuesta, de lo contrario la oferta será rechazada.

Si el valor corregido es igual o inferior a este cero punto cero cero cero uno (0.0001%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:

La multiplicación de las columnas "**Cantidad"** por "**Precio Unitario"**

Las sumas correspondientes a la columna "**Valor Total**"

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

Se verificará que el valor total corregido de la propuesta no exceda el valor del presupuesto oficial para el objeto del proceso establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compra pública. Es así que, los Acuerdos Comerciales materializan los compromisos internacionales asumidos por los Estados Parte –y adicionalmente se encuentran incorporados a nuestra legislación interna–, las Entidades Estatales colombianas deben cumplir en sus Procesos de Contratación con las obligaciones incluidas en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de

Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Realizado el análisis se determina la Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental así:

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

IX. ADJUDICACIÓN

El Departamento adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiera lugar.

X. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del Contrato:

Tabla 13. Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado	Ofertas artificialmente bajas; monopolios, impidiendo la libre concurrencia de oferentes	Improbable	Moderado	5	Medio
2	General	Interno	Planeación		Proceso de contratación sea declarado desierto	Demoras en la contratación y en el proceso de satisfacer la necesidad establecida.	Improbable	Moderado	5	Medio
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras o incumplimiento en el desarrollo del cronograma del contrato	Incumplimiento en los tiempos establecidos del objeto contractual	Improbable	Menor	4	Bajo
4	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Improbable	Insignificante	3	Bajo

5	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones	-Inestabilidad en el avance del contrato – Suspensiones y demoras prolongadas -Liquidación Unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	4	Bajo
6	General	Interno	Ejecución	Técnico	Calidad de Documentos entregados	-Entrega de estudios con errores y/o fallas, que no permitan ser un insumo asertivo para la posterior actualización e incorporación en el EOT, -Demoras en procesos de aprobación por parte de las entidades ambientales correspondientes.	Improbable	Mayor	6	Alto

No.	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento							Monitoreo y Revisión	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Identificar patrones extraños en la manera como las empresas presentan sus ofertas. Caracterización adecuada de la necesidad y del mercado relacionado con el proceso. Realizar una evaluación adecuada y minuciosa de los requisitos habilitantes lo cuales deben estar acordes con el objeto	Raro	Moderado	4	Bajo	NO	Entidad	Etapa precontractual	Finalización Proceso de Selección	Verificación de documentos precontractual es. Identificación de patrones extraños durante la presentación de ofertas.	Durante el proceso de selección
2	Verificación del cumplimiento de los requisitos precontractuales (estudios previos, estudio de mercado), y en los mismos	Raro	Menor	3	Bajo	SI	Entidad (Secretaria de Planeación	Etapa precontractual	Proceso de selección –	Revisión y evaluación de requisitos para el proceso,	Etapa Precontractual

3	Contratista	Control del cronograma de actividades buscando el cumplimiento de las cláusulas contractuales	Raro
			Menor
			3
			Bajo
			SI
			Entidad (Supervisor)
			Inicio del contrato
			Terminación del contrato
			Control y seguimiento constante y estricto del cronograma de ejecución. Reuniones técnicas de
			Quincenal
4	Entidad	Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro
			Insignificante
			2
			Bajo
			NO
			Entidad (Secretaria de Planeación, UAEGRD)
			Fecha en la que se radica el proyecto en Secretaria de Planeación
			Antes de la finalización del contrato
			Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto
			Quincenal

5	Contratista y entidad cuando es interno / Contratista cuando es externo	Dado que es responsabilidad del contratista el pago de los diferentes impuestos a que haya lugar, éste se compromete a realizar los pagos respectivos; no se cuentan con elementos desde la entidad para controlar el riesgo.	Improbable	Menor	4	Bajo	NO	Contratista cuando es externo / Entidad (Secretaria de Hacienda) cuando es interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo, en el momento de radicación de cuentas, mediante la verificación del pago de los impuestos respectivos, o la relación de los descuentos respectivos / Cuando es interno en la revisión de las ordenanzas que reglamenten los impuestos
6	Contratante/ Contratista	Seguimiento por parte del Supervisor	Improbable	Menor	4	Bajo	SI	Entidad (Supervisor)	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Terminado el contrato	Seguimiento estricto a los productos entregados y el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos	En el momento de la entrega de los productos

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8,9 Y 10	Riesgo extremo
6 y7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

XI. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor debe ser del 10% del valor de la Oferta y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

B. Garantía de Cumplimiento

El proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Departamento de Boyacá. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Tabla 14. Garantías

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero para la ejecución de este	vigencia hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del mismo y hasta su liquidación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años.
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del mismo y cinco (5) años más contados a partir del acta de recibo final del contrato

XII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte del técnico de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Riesgo de Desastres.

Nombre del funcionario: JAISSON ALFREDO CARREÑO CALDERÓN.
Cargo: Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Riesgo de Desastres UAEGRD.
Identificación: 1.052.395.866
Secretaria: DESPACHO - UAEGRD.

La Supervisión se regirá por el manual de interventoría y supervisiones establecido por la Gobernación de Boyacá, mediante la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Entidad.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor. Las mismas deben constar por escrito, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Departamento de Boyacá, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Departamento de Boyacá.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Departamento de Boyacá para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 15. Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	**Fecha**	**Lugar**
Publicación aviso Convocatoria pública	5 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	5 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	5 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	6, 7,9,10 y 11 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Respuesta a observaciones	12 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Expedición y publicación acto Administrativo de apertura del proceso de selección	12 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	12 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	13 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co; www.boyaca.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	14 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co www.boyaca.gov.co
Expedición de Adendas	16 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co www.boyaca.gov.co
Presentación de Ofertas	Hasta 18 de diciembre de 2024 a las 8:30 a.m.	SECOP II

Preparación Informe de evaluación	18 de diciembre de 2024	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	18 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co www.boyaca.gov.co
Termino de Traslado para verificación y consulta	19, 20 y 23 de diciembre de 2024	SECOP II
Publicación del Informe definitivo de evaluación	24 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co www.boyaca.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación	Hasta 24 de diciembre de 2024	www.contratos.gov.co www.boyaca.gov.co
Firma del Contrato	Hasta 24 de diciembre de 2024	SECOP II
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Hasta 26 de diciembre de 2024	SECOP II
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	Hasta 26 de diciembre de 2024	SECOP II

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

Tunja, diciembre 5 de 2024

Revisó. ***SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO***
Directora de Procesos de Selección

Proyectó: LUIS EDUARDO DIAZ VARGAS.
Profesional Externo.

XV. Minuta del Contrato

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
1
Colombia Compra Eficiente tiene como función diseñar e implementar documentos estandarizados y especializados para la consultoría de bienes, teniendo en cuenta las necesidades de los partícipes del sistema de compras y contratación pública. Estos documentos tienen como propósito servir de guía para las Entidades Estatales.
Colombia Compra Eficiente pone a disposición el presente documento tipo de contrato de consultoría y recomienda su uso en Procesos de Contratación distintos a los de mínima cuantía, que tengan dicho objeto. El documento tipo debe adaptarse a las condiciones particulares del Proceso de Contratación. Los apartes entre corchetes corresponden a espacios para diligenciar y los pues de página a opciones de negociación a tener en cuenta.
Tabla de contenido

Cláusula 1 - Definiciones 3
Cláusula 2 - Objeto del contrato 3
Cláusula 3 - Actividades específicas del contrato 3
Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago 4
Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista 5
Cláusula 6 - Plazo 6
Cláusula 7 - Derechos del Contratista 6
Cláusula 8 - Obligaciones generales del Contratista 6
Cláusula 9 - Derechos de la Entidad Estatal contratante 7
Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante 8
Cláusula 11 - Responsabilidad 8
Cláusula 12 - Propiedad Intelectual 8
Cláusula 13 - Confidencialidad 9
Cláusula 14 - Marcas y Patentes 9
Cláusula 15 - Calidad del bien / servicio 9
Cláusula 17 – Multas 9
Cláusula 17 - Cláusula Penal 9
Cláusula 18 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo 10
Cláusula 19 - Independencia del Contratista 10
Cláusula 20 - Cesiones 10
Cláusula 21 - Subcontratación 11
Cláusula 22 - Indemnidad 11
Cláusula 23 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor 11
Cláusula 24 - Solución de Controversias 12
Cláusula 25 - Notificaciones 13
Cláusula 26 - Supervisión 13
Cláusula 27 – Interventoría 13
Cláusula 28 - Anexos del Contrato..... 13

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
2

Cláusula 29 - Perfeccionamiento y ejecución 14
Cláusula 30 - Registro y apropiaciones presupuestales ..... ¡Error! Marcador no definido.
Cláusula 31 - Liquidación 14
Cláusula 32 - Lugar de ejecución y domicilio contractual 14

Entre los suscritos: [Nombre del representante de la Entidad Estatal contratante], identificado con [tipo de documento de identificación] con [número cédula de ciudadanía] expedida en [municipio expedición de la cédula], en su calidad de [cargo del funcionario que representanta a la Entidad Estatal contratante], nombrado mediante [número acto administrativo de nombramiento] de [fecha del acto administrativo de nombramiento], cargo para el cual tomó posesión el día [fecha de posesión], según consta en acta N° [número acta de posesión] del [fecha acta de posesión], en uso de las facultades y funciones contenidas en [Norma que concede al funcionario de la Entidad Estatal contratante que firma el contrato la facultad para hacerlo. Puede ser la norma de creación de la Entidad Estatal o un acto de delegación de funciones] de [fecha de la norma de competencia], actuando en nombre y representación de [nombre de la Entidad Estatal], con NIT [Número NIT de la Entidad Estatal contratante], quien para los efectos del presente contrato se denomina [nombre de la Entidad Estatal contratante] o Entidad Estatal contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] y matrícula mercantil No. [Número matrícula mercantil], quien para los efectos del presente Contrato se denominará [nombre sociedad o estructura plural que representa o nombre de la persona natural] o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente, previas las siguientes consideraciones:

I. Que la misión de [nombre de la Entidad Estatal contratante] es [descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante] y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque [justificación general del porqué la celebración del contrato],

II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es [descripción de la necesidad a contratar],
III. Que [nombre de la Entidad Estatal contratante] desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
IV. Que la modalidad de selección por concurso de méritos procede para la celebración de contratos de consultoría, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
V. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,
VI. [Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal],

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
3
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:
Cláusula 1 - Definiciones
Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. DEFINICIONES Contratante Es [Incluir el nombre de la Entidad Estatal contratante] Contratista Es [Incluir el nombre de la persona natural o jurídica o de la estructura plural] [Incluir las definiciones que se considere pertinente]
Cláusula 2 - Objeto del contrato
El objeto del contrato de consultoría es [descripción general del objeto contractual] que incluye [descripción específica del objeto contractual].
Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato.
Cláusula 3 - Actividades específicas del contrato
Las actividades específicas a desarrollar por parte del consultor son las siguientes: [Incluir las actividades que debe desarrollar el contratista de la manera más precisa posible]
El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato con las siguientes especificaciones técnicas, [además de las previstas en el Anexo Técnico si lo hay, incluir las condiciones aplicables al servicio en términos de calidad, tiempos de respuesta, alcances específicos, etc.]
El consultor debe entregar a [nombre de la Entidad Estatal] lo siguiente:
[La Entidad Estatal debe además de definir los productos a desarrollar por el consultor, incluir las condiciones aplicables a la consultoría en términos de calidad, tiempos de respuesta, alcances específicos, etc.]

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
4
[El siguiente es el cronograma de la ejecución del Contrato. El detalle del cronograma de ejecución del presente Contrato será el que resulte del Plan de Implementación].
[Insertar en el cronograma las actividades y los tiempos previstos para su ejecución]
Cláusula 4 - Valor del contrato y forma de pago
El valor del presente Contrato corresponde a la suma de [incluir el valor total en números y en letras] incluido IVA [cuando aplica]. El precio deberá pactarse en pesos colombianos.
[La Entidad Estatal debe definir la forma de pago, la cual puede ser previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista; con una periodicidad definida; entre otras].
[La Entidad Estatal contratante] pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal [datos del certificado de disponibilidad presupuesta] y en caso que se utilicen vigencias futuras: los recursos de vigencias futuras del [año de las vigencias] por [valor de la vigencia], aprobadas por [insertar el órgano competente] en [fecha y datos de la resolución de aprobación de las vigencias futuras].
El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.
La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma [La Entidad Estatal debe definir la forma de pago, la cual puede ser previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista; con una periodicidad definida; entre otras].1
Los anteriores valores se pagarán previa entrega de [los informes o entregables previstos por la Entidad Estatal contratante], la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
Los pagos se realizarán dentro de los [días previstos por la Entidad Estatal Contratante] siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

1 La Entidad Estatal contratante podrá pagar un porcentaje del precio indicado en calidad de anticipo y el otro porcentaje una vez reciba a su completa satisfacción la totalidad de los bienes.

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
5

La Entidad Estatal contratante pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente2.

[Cláusula 5 – Anticipo]

[Constituida y aprobada la garantía que ampara el buen manejo y correcta inversión del anticipo, la Entidad Estatal entregará el anticipo al CONTRATISTA luego de la presentación por parte del mismo de los respectivos documentos ante la Entidad Estatal. El CONTRATISTA se obliga a manejar los fondos provenientes de acuerdo a lo estipulado en el decreto 1082 de 2015.]

[El anticipo se destinará en forma exclusiva a pago de actividades contractuales, de conformidad con el programa de inversión presentado por el CONTRATISTA, quien entregará al SUPERVISOR una relación detallada de dichos gastos, en donde se discrimine cada una de las partidas que fueron canceladas con dineros entregados a título de anticipo, acompañadas de copias de las facturas y comprobantes de pagos respectivos]

[La Entidad Estatal descontará al valor bruto de todas las cuentas e cobro presentadas por EL CONTRATISTA, el valor equivalente al [Insertar el porcentaje que se descontara el valor factura como medio de amortización el anticipo] para amortizar el anticipo, hasta que esta amortización cubra el anticipo recibido. En caso de no haberse amortizado en su totalidad, el saldo se amortizará en el acta de liquidación].

[La iniciación del contrato no se encuentra supeditada a la entrega del anticipo por parte La entidad.]

Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de [nombre Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

2 Esto en caso de que los viáticos y gastos de viaje sean asumidos por la Entidad Estatal contratante. Cuando dichos gastos los asume el Contratista, no debe incluirse esta previsión.

5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la consultoría, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6 - Plazo

El plazo de ejecución del Contrato es [incluir el tiempo estimado de duración del Contrato], contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Cláusula 7 - Derechos del Contratista

7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato.

7.2. [Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal].

Cláusula 8 - Obligaciones particulares del Contratista

El Contratista se obliga a:

8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico [si lo hay]

8.2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

8.3. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.

8.4. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.

8.5. Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
8.6. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
8.7. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
8.8. Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula XX.
8.9. Dar a conocer a [nombre de la Entidad Estatal contratante] cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
8.10. [Incluir cualquier otra obligación que considere la Entidad Estatal contratante].
Cláusula 9 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante3
9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 3 En los contratos de consultoría está prohibido pactar las clausulas excepcionales de las que trata el Artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

9.2. Rechazar los productos entregados por el Consultor cuando no cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en la cláusula primera del contrato y/o el anexo técnico que las contenga.
9.3. [Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal contratante].
Cláusula 10 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante
10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10.4. [Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal contratante].
Cláusula 11 - Responsabilidad
[Nombre del Contratista] es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. [Nombre del Contratista] será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] en la ejecución del objeto del presente Contrato.
Cláusula 12 - Propiedad Intelectual4
El consultor cede a [Nombre de la Entidad Estatal] los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a [Nombre de la Entidad Estatal] a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales [Nombre de la Entidad Estatal] reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula XX del presente contrato y haya obtenido previamente autorización de [Nombre de la Entidad Estatal] 4 Sí la Entidad Estatal y el Proveedor lo consideran necesario, pueden incluir una cláusula diferente o con otro alcance sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
Cláusula 13 - Confidencialidad
El consultor durante la vigencia del presente contrato de consultoría y 2 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito de [nombre de la Entidad Estatal], la información confidencial de propiedad de [nombre de la Entidad Estatal], de la cual el consultor haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente Contrato de Consultoría y que esté relacionada con el objeto establecido en la Cláusula XX o con las funciones a cargo de [nombre de la Entidad Estatal].
Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de [nombre de la Entidad Estatal], presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de [nombre de la Entidad Estatal], bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de [nombre de la Entidad Estatal] o cualquier otra Entidad Estatal.
En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
Cláusula 14 - Marcas y Patentes
El Contratista le garantiza a la Entidad Estatal contratante, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato.
Cláusula 15 - Multas5

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, [Nombre de la Entidad Estatal contratante] puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:
[Incluir el valor y condiciones de las multas]
Cláusula 16 - Cláusula Penal

5 Según el procedimiento para la imposición de las multas y para hacer efectiva la cláusula penal es el establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
10
En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, [nombre del Contratista] debe pagar a [Nombre de la Entidad Estatal contratante], a título de indemnización, una suma equivalente a [incluir el valor total de la cláusula penal en números y en letras]. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que [Nombre de la Entidad Estatal contratante] adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
Cláusula 17 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo
El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:
AMPARO SUFICIENCIA VIGENCIA
El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
El Contratista debe presentar dentro de los [insertar plazo en días] días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de [nombre de la Entidad Estatal contratante].
Cláusula 18 - Independencia del Contratista
El consultor es una entidad independiente de [nombre de la Entidad Estatal], y no es su representante, agente o mandatario. [Nombre del Contratista] no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la [nombre de la Entidad Contratante], ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
El Consultor se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 del presente Contrato de Consultoría con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante.
El Consultor es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Contrato de Consultoría.
Cláusula 20 - Cesión

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____
11
El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de [nombre de la Entidad Estatal contratante].
Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con la consultoría objeto del presente contrato, o de su establecimiento de comercio, [nombre de la Entidad Estatal contratante] está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a [nombre de la Entidad Estatal contratante] de la misma y solicitar su consentimiento.
[Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, [nombre de la Entidad Estatal contratante] exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control].
Cláusula 21 - Subcontratación
[Nombre del Contratista] puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.
Cláusula 22 - Indemnidad
El Contratista se obliga a indemnizar a [nombre de la Entidad Estatal contratante] con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato
Cláusula 23 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Contrato de consultoría [número de contrato] de [fecha del contrato] celebrado entre [nombre de la Entidad Estatal] y [nombre del Contratista] _____ 12
Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 24 - Solución de Controversias
Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de ualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:
[Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante [organización que tramitará la amigable composición], previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de la obra objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional.]
[Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa [o no pueda existir una amigable composición] debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante [nombre del centro de conciliación], previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga [nombre del centro de conciliación], las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a [la jurisdicción contencioso administrativa o al Tribunal de Arbitramento pactado].]
[En caso de que se pacte una cláusula compromisoria: El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de [nombre de la ciudad] y estará sujeto al reglamento del [nombre del Centro de Arbitraje].
El Tribunal de Arbitramento estará integrado por [uno o tres] árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el [nombre del centro de arbitraje]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia.]

El acuerdo al que se llegue en la etapa de [arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral] es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.
Cláusula 25 - Notificaciones
Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:
[Nombre de la Entidad Estatal contratante] Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:
[Nombre del Contratista] Nombre: Cargo: Dirección: Teléfono: Correo electrónico:
Cláusula 26 - Supervisión
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de [nombre del supervisor].
Cláusula 27 – Interventoría6
La interventoría de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de [nombre del interventor].7
Cláusula 28 - Anexos del Contrato
Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:
27.1. Los estudios previos.
27.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. [Número del Proceso de Contratación], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 27.3. 6 La Entidad Estatal podrá incluir esta cláusula, según la complejidad técnica del objeto del contrato y las condiciones del Proceso de Contratación. 7 En caso que la Entidad Estatal contratante no hubiera contratado la interventoría al momento de celebración del contrato de obra debe indicar el número de proceso de contratación que tiene por objeto contratarla.

27.4. La oferta presentada por el Contratista.
27.5. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
27.6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. [Incluir este documento dependiendo de la modalidad de pago acordada por las partes].
27.7. [Incluir los demás documentos que considere la Entidad Estatal Contratante].
Cláusula 29 - Perfeccionamiento y ejecución
El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal [la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 17 del presente Contrato] y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.
Cláusula 30 - Lugar de ejecución y domicilio contractual
El lugar de ejecución del presente contrato es [incluir la ciudad de ejecución del contrato].
Para constancia, se firma en [lugar de celebración del contrato] el [fecha de celebración del contrato].

ANEXO No. 1 – Descripción técnica de la Consultoria

Para el desarrollo del Estudio de Prefactibilidad se mencionan a continuación las actividades y obligaciones a contratar:

Con ocasión a la ejecución del contrato EL CONTRATISTA, debe presentar los siguientes informes productos:

El valor del presente contrato se cancelará al Contratista de la manera que se detalla a continuación:

- El Departamento entregará el quince por ciento (15%) del valor del contrato en calidad de anticipo, previa firma del acta de inicio, el cual deberá ser amortizado en su mismo porcentaje en cada acta parcial.

- Hasta el noventa por ciento (90%) se cancelará mediante actas parciales aprobadas por el supervisor delegado, que correspondan al valor ejecutado del contrato, de la siguiente manera:

*Parcial 1: correspondiente al quince por ciento (15%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 1	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 1	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 2	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 2	100%

*Parcial 2: correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 3	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 3	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 4	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 4	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 5	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 5	100%

Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 6	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 6	100%

*Parcial 3: correspondiente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 7	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 7	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 8	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 8	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 9	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 9	100%
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 10	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 10	100%

*Parcial 4: correspondiente quince por ciento (15%) del valor ejecutado del contrato, contra entrega y aprobación de los siguientes productos:

PRODUCTO	Avance
Plan municipal de gestión del riesgo de desastres - municipio 11	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 11	100%
Estrategia municipal de respuesta emergencias - municipio 12	100%

- El diez por ciento (10%) restante correspondiente al último pago contra acta de recibo a satisfacción, informe final avalado por la supervisión del contrato, la correspondiente acta de liquidación, y demás soportes necesarios

Para cada pago el contratista deberá presentar factura, la cual deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar, certificación del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA (artículo 23 Ley 1150 de 2007), anexando los comprobantes de pago respectivos y visto bueno del supervisor sobre el cumplimiento a cabalidad del contrato.

PARÁGRAFO 1: La entrega de la documentación solicitada debe realizarse con base en los requisitos estipulados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, así mismo en el marco de los procedimientos establecidos para el giro de los recursos estipulados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, y demás documentos a que haya lugar. El Departamento no se responsabilizará por la demora en los pagos, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las cuentas de cobro, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO 2: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al link del proceso en la plataforma SECOP II los cuales deberán estar ser visados por la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO 3: Los rendimientos Financieros, deberán ser reintegrados mensualmente al Departamento a la cuenta que para ello solicite la supervisión. Para la liquidación del contrato se deberá presentar la certificación de la entidad financiera respectiva.

PARÁGRAFO 4: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO 5: Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma

3.2.1 ACTIVIDADES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer integralmente los manuales del sistema integrado de gestión de calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
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 le realice por escrito o verbal.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Cumplir y presentar los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral Pensión y Riesgos Profesionales, además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, cuando a ello haya lugar), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Presentar previo a la firma del Acta de Inicio del Contrato, cronograma de trabajo para revisión y aprobación de la supervisión.
2. Actualizar los documentos de Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres PMGRD para los 11 municipios de acuerdo con las especificaciones técnicas incluidas en el numeral 3.6. (Beteitiva, Chivatá, Covarachía, Guacamayas, Miraflores, Motavita, Pajarito, Paz de Río, Ráquira, Soracá y Úmbita)
3. Actualizar los documentos de Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias EMRE para los 12 municipios de acuerdo con las especificaciones técnicas incluidas en el numeral 3.6. (Beteitiva, Chivatá, Covarachía, Guacamayas, Miraflores, Motavita, Pajarito, Paz de Río, Ráquira, Socotá, Soracá y Úmbita)
4. Apoyar a los 12 municipios en la elaboración de los borradores de decreto de adopción de las actualizaciones de los 11 PMGRD y 12 EMRE.
5. Efectuar una reunión de arranque con cada uno de los 12 municipios para contextualizar el objeto del proyecto y socializar el cronograma especifico de actividades en cada territorio.
6. Desarrollar un (1) taller de gestión del riesgo de desastres con juntas de acción comunal de cada uno de los 11 municipios en donde se va a realizar la actualización del PMGRD, de manera coordinada con los CMGRD, con el fin de recopilar información y datos que pueda aportar la comunidad, así como la divulgación de los escenarios de riesgo que se puedan identificar.
7. Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente) donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de los productos por entregar.
8. Mantener el personal ofrecido y aprobado por la supervisión, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato. En caso de presentarse posibles cambios al personal, este deberá ser notificado a la supervisión antes de 2 días hábiles y se deberá reemplazar por alguien de las mismas cualidades y con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato a más tardar 3 días hábiles después de la notificación, previa aprobación de la supervisión.
9. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo y el cronograma propuesto, obedeciendo las especificaciones técnicas incluidas en el presente contrato.
11. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás pagos según la normatividad vigente.
12. Atender y cumplir todas las solicitudes y requerimientos que se realicen por parte de la supervisión encaminadas a fortalecer el proceso de acompañamiento social que requiera el proyecto.
13. Mantener canales de comunicación constantes, con el fin de informar el cumplimiento del cronograma establecido, así como las novedades del proyecto.

cronograma estimativo para el desarrollo del objeto

1	Actualización de los PMGRD y EMRE									
ITEM	**ACTIVIDAD**		**DÍAS**							
1,01	MUNICIPIO 1	Taller comunitario municipio 01	1	1						
1,02		Actualización del PMGRD municipio 01	30	1						
1,03		Actualización de la EMRE municipio 01	15		1					
1,04		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 01	10		1					
1,05		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 01	1			1				
1,06	MUNICIPIO 2	Taller comunitario municipio 02	1	1						
1,07		Actualización del PMGRD municipio 02	30	1						
1,08		Actualización de la EMRE municipio 02	15		1					
1,09		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 02	10		1					
1,10		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 02	1			1				
1,11	MUNICIPIO 3	Taller comunitario municipio 03	1	1						
1,12		Actualización del PMGRD municipio 03	30	1						
1,13		Actualización de la EMRE municipio 03	15		1					
1,14		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 03	10		1					

1,15		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 03	1			1				
1,16	MUNICIPIO 4	Taller comunitario municipio 04	1		1					
1,17		Actualización del PMGRD municipio 04	30	1						
1,18		Actualización de la EMRE municipio 04	15		1					
1,19		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 04	10		1					
1,20		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 04	1			1				
1,21	MUNICIPIO 5	Taller comunitario municipio 05	1			1				
1,22		Actualización del PMGRD municipio 05	30			1				
1,23		Actualización de la EMRE municipio 05	15				1			
1,24		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 05	10				1			
1,25		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 05	1					1		
1,26	MUNICIPIO 6	Taller comunitario municipio 06	1			1				
1,27		Actualización del PMGRD municipio 06	30			1				
1,28		Actualización de la EMRE municipio 06	15				1			
1,29		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 06	10				1			

1,30		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 06	1					1		
1,31	MUNICIPIO 7	Taller comunitario municipio 07	1			1				
1,32		Actualización del PMGRD municipio 07	30			1				
1,33		Actualización de la EMRE municipio 07	15				1			
1,34		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 07	10				1			
1,35		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 07	1					1		
1,36	MUNICIPIO 8	Taller comunitario municipio 08	1			1				
1,37		Actualización del PMGRD municipio 08	30			1				
1,38		Actualización de la EMRE municipio 08	15				1			
1,39		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 08	10				1			
1,40		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 08	1					1		
1,41	MUNICIPIO 9	Taller comunitario municipio 09	1					1		
1,42		Actualización del PMGRD municipio 09	30					1		
1,43		Actualización de la EMRE municipio 09	15						1	
1,44		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 09	10						1	

1,45		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 09	1							1
1,46	MUNICIPIO 10	Taller comunitario municipio 10	1					1		
1,47		Actualización del PMGRD municipio 10	30					1		
1,48		Actualización de la EMRE municipio 10	15						1	
1,49		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 10	10						1	
1,50		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 10	1							1
1,51	MUNICIPIO 11	Taller comunitario municipio 11	1					1		
1,52		Actualización del PMGRD municipio 11	30					1		
1,53		Actualización de la EMRE municipio 11	15						1	
1,54		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 11	10						1	
1,55		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 11	1							1
1,56	MUNICIPIO 12	Actualización de la EMRE municipio 12	15						1	
1,57		Elaboración borrador de decreto de adopción municipio 12	10						1	
1,58		Presentación para aprobación CMGRD y adopción municipio 12	1							1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres[1]

El Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - PMGRD define las acciones concretas a ser ejecutadas: el "quehacer" específico, el "dónde", "cuanto", "cuando" y "quién".

De acuerdo con los diferentes escenarios de riesgo del municipio el PMGRD debe incorporar las acciones correspondientes al proceso de conocimiento y al de reducción del riesgo, así como los subprocesos de preparación para la respuesta y para la recuperación, estos últimas pertenecientes al proceso de manejo de desastres.

Es un instrumento dinámico que ordena prioridades municipales concretas, con relación a las condiciones de riesgo, y canaliza estas acciones para ser ejecutadas en diferentes ámbitos como el ordenamiento territorial, la planificación del desarrollo y el desempeño institucional, entre otros.

Cada documento debe cumplir con las guías de formulación y actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres emitidas por la UNGRD. En consecuencia, debe contener como mínimo los siguientes componentes:

- Generalidades del PMGRD: Dentro de las generalidades del Plan Municipal de Gestión se determinará la misión, visión, y objetivos estratégicos, así mismo se deberá incluir un autodiagnóstico de las capacidades en gestión del riesgo del municipio, y una descripción del municipio y su entorno (descripción general, localización geográfica, extensión, población, altitud, descripción del clima, relieve, cuerpos de agua, contexto regional, aspectos de crecimiento urbano, aspectos socioeconómicos, actividades económicas, entre otros).

- Componente de caracterización general de escenarios de riesgo: Este componente se refiere a una descripción de las condiciones de riesgo del municipio, de manera general, e identifica medidas de intervención alternativas siguiendo el esquema de procesos de la gestión del riesgo. En este se deben incluir:

    - Identificación de escenarios de riesgo: se debe realizar la identificación según el criterio de fenómenos amenazantes, según el criterio de actividades económicas y sociales, y, según el criterio de tipo de elementos expuestos.

    - Consolidación y priorización de escenarios de riesgo: se especifica y prioriza el orden de los escenarios de riesgo para su caracterización.

    - Caracterización de escenarios de riesgo de desastres: se debe incluir la descripción de situaciones de desastre o emergencia (antecedentes), y la caracterización de cada uno de los escenarios de riesgo priorizados anteriormente

[1] Formulación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo. Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

(condición de la amenaza, elementos expuestos y su vulnerabilidad, daños y/o pérdidas, descripción de medidas e intervención, antecedentes). Así mismo, se deberá incluir un análisis a futuro e identificación de las medidas de intervención de cada escenario de riesgo identificado

- Componente programático: Este componente incluye la determinación de las metas y estrategias de instrumentos de planeación a armonizar, temporalidad del PMGRD, objetivos, programas y proyectos del PMGRD, fichas de proyecto, programación del PMGRD, mecanismo de seguimiento, evaluación, reporte y actualización. En general y como mínimo deberá contener:

  • Objetivos (objetivo general y específicos)
  • Programas y acciones
  • Formulación de acciones
  • Resumen de costos y cronograma por cada programa y acción definida.

- Bibliografía empleada

Para conformar el documento mencionado se deberán adelantar las siguientes actividades específicas:

- Revisar y ajustar la misión, visión, objetivos estratégicos del PMGRD, así mismo, el autodiagnóstico en términos de la gestión del riesgo de Desastres – capacidades.

- Revisar, ajustar y complementar las instancias previas y premisas para la formulación del PMGRD.
- Actualizar la descripción general del municipio y su entorno.

- Realizar la identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.

- Revisar y complementar la caracterización de los escenarios de riesgo de desastres.

- Actualizar la Identificación de los antecedentes históricos.

- Actualizar la Caracterización de la Amenaza.

- Actualizar la Caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad.

- Actualizar la identificación la probabilidad de daños y pérdidas potenciales “riesgos de desastres”.

- Revisar y complementar el análisis a futuro.

- Actualizar las medidas de intervención.

- Actualizar el componente programático, así como las metas, estrategias y temporalidad del PMGRD

- Actualizar los objetivos, programas y acciones a implementar por el PMGRD.

- Actualizar el cronograma de costos y las fuentes de financiación.

- Ajustar y actualizar el mecanismo de seguimiento, evaluación y reporte al PMGRD.

- Socializar el PMGRD y elaborar el borrador del decreto de PMGRD para su adopción.

Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias[2]

La Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias - EMRE, es el marco de actuación para ejecutar los servicios de respuesta a emergencias de manera oportuna y efectiva. Cada documento debe cumplir con las guías de formulación y actualización de estrategias municipales de respuesta a emergencias emitidas por la UNGRD.

Metodología y estructura de la EMRE: para este caso y a la luz del documento guía, la metodología que se empleará en el proceso de actualización de este instrumento será a través de la recolección de información en cada entidad territorial y conocer el contexto local, con apoyo del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

En lo referente a la estructura se tendrán tres componentes:

- Contexto General: se deberá incluir la descripción de los objetivos de la ERE y el perfil del municipio, indicando los principales escenarios de riesgo sobre los cuales se fundamenta el marco de actuación local para la respuesta (identificación y priorización de escenarios de riesgo del PMGRD).

- Organización para la respuesta: en este componente se deberán definir los niveles de emergencia, así como los actores, el organigrama funcional y la estructura de intervención que se deben activar en una situación de respuesta.

- Objetivos y justificación de la EMRE: se deben plantear tanto el objetivo general como los objetivos específicos describiendo la finalidad de las autoridades frente a la atención de las emergencias que se presentan, definiendo una respuesta interinstitucional eficaz y oportuna. En lo referente a la justificación, se debe enmarcar dentro de la normatividad vigente los riegos identificados en el municipio y las estadísticas de ocurrencia e impacto en los últimos años, así como los principales aprendizajes a partir de la atención de emergencias tanto en eventos reales como en simulacros.

[2] Guía Metodológica Estrategias Territoriales para la Respuesta a Emergencias. Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

- Descripción general del municipio: esta descripción de la realidad y características del territorio y su entorno debe ser concordante con la estipulada en el componente general del PMGRD.

- Escenarios de riesgo priorizados: información concordante con el componente general del PMGRD.

- Niveles de emergencia: Para definir los niveles de emergencia se deberán considerar: características del evento, afectación y capacidad de respuesta, para clasificar la emergencia en tres niveles definidos así en la guía de la UNGRD:

  Nivel 1.

  - Cuando la emergencia es inminente o se manifiesta con poca velocidad, intensidad, expansión o representa riesgos conexos mínimos.
  - Cuando la afectación es en un punto específico del municipio o distrito.
  - Cuando existe suficiente capacidad local para el manejo de la emergencia.

  Nivel 2.

  - Cuando la dinámica del evento es moderada y los riesgos conexos son identificables y controlables.
  - Cuando los daños y pérdidas son importantes en relación con las condiciones normales de funcionamiento del municipio o distrito.
  - Cuando la afectación es extendida en el ámbito territorial sin sobrepasarlo.
  - Cuando es insuficiente la capacidad del municipio o distrito para el manejo de la emergencia, requiriendo el apoyo particular de un municipio vecino o de al menos una entidad del orden departamental.

  Nivel 3.

  - Cuando la capacidad de transformación de la emergencia y/o fenómeno es alta y/o los riesgos conexos son altos e inminentes.
  - Cuando los daños y pérdidas afectan completamente la normalidad del municipio o distrito amenazando o comprometiendo la gobernabilidad local.
  - Cuando se hace necesario solicitar apoyo al SNGRD en el nivel departamental.
  - Cuando se hace necesario declarar situación de CALAMIDAD PÚBLICA municipal

- Actores para la respuesta a emergencias: se deberán identificar cuales entidades del Sistema Nacional presentes en el territorio y que tengan un rol operativo y/o administrativo en situaciones de emergencia, desde su competencia y capacidades estarían vinculadas en la prestación de los servicios de respuesta y el desempeño de las funciones de soporte que por acción concurrente podrían activarse ante una situación de emergencia.

- Organigrama funcional y estructura de intervención: el organigrama funcional para la

respuesta en un territorio deberá incluir tres secciones principales bajo una coordinación general: operaciones, logística y planeación e información, y así mismo, cada sección se dividirá en cada servicio de respuesta y función de soporte.

- Protocolos específicos por tipo de evento: se deberá elaborar un protocolo especifico por cada tipo de eventos priorizado, los cuales deberán contener como mínimo: mapa de amenaza, elementos expuestos, consolidado de posibles escenarios de afectación, niveles de alerta, procedimiento de respuesta, mapa de evacuación y mapa de capacidades.

- Protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte: con base en la identificación de actores para la respuesta y el organigrama funcional para la respuesta, se deberán establecer los protocolos de actuación para cada uno de los servicios de respuesta y las funciones de soporte posibles.

- Procedimientos complementarios (si aplican): se deberán identificar si se requieren de procedimientos complementarios los cuales podrían ser: procedimiento de cadena de llamado, procedimiento de activación de la sala de crisis, y procedimiento para la elaboración del “Plan de Acción para la Respuesta”

Para conformar el documento mencionado se deberán adelantar las siguientes actividades específicas:

- Revisar y definir la metodología y estructura para la elaboración de la EMRE.
- Revisar y actualizar los objetivos de la EMRE.
- Actualizar la descripción brevemente la realidad de su territorio.
- Revisar y complementar los niveles de emergencia.
- Actualizar los actores para la respuesta.
- Actualizar el organigrama funcional y la estructura de intervención.
- Actualizar los protocolos específicos por evento, así mismo los protocolos de servicios de respuesta y de funciones de soporte.
- Actualizar e incluir procedimientos complementarios de la EMRE.
- Elaborar el borrador del decreto de EMRE para su adopción.

Actividades Generales

El consultor deberá realizar las siguientes actividades en el marco del objetivo trazado:

- Reunión de arranque con cada uno de los 12 municipios para contextualizar el objeto del proyecto y socializar el cronograma de actividades.

- Recopilar la información primaria y secundaria base, realizando la solicitud de información a las entidades respectivas y consultando las bases de datos, portales electrónicos y documentos correspondientes.

- Desarrollar un (1) taller de gestión del riesgo de desastres con juntas de acción comunal de cada uno de los 11 municipios en donde se va a realizar la actualización del PMGRD (Beteitiva, Chivatá, Covarachía, Guacamayas, Miraflores, Motavita, Pajarito, Paz de Río, Ráquira, Soracá y Úmbita), de manera coordinada con los CMGRD (Presencial), con el fin de recopilar información y datos que pueda aportar la comunidad, así como la divulgación de los escenarios de riesgo que se puedan identificar.

- Elaborar los 11 documentos de actualización de PMGRD y los 12 documentos de actualización de EMRE.

- Apoyar a los municipios en la elaboración de los borradores de decreto para la adopción de cada instrumento.

- Presentar y socializar los documentos de PMGRD y EMRE ante cada uno de los 12 CMGRD, como insumo para su revisión y aprobación

_____

Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 2 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
DEPARTAMENTO DE BOYACA
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – **CM-- xxx/XXXX**

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que

trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. La oferta tiene una validez de tres (3) meses.

13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en :

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre _____

ANEXO N° 3
COMPROMISO ANTICORRUPCION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

PROPONENTE:

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

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

Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

Anexo 4 – Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: Declaro que (nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia) cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	
Índice de endeudamiento	
Razón de Coberturas de Intereses	

4. Capacidad Organizacional

Cuento con capacidad organizacional solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión)

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente

Nombre _____
Documento de identidad

Anexo 5 Formato de presentación - Requisitos habilitantes

Proceso de Contratación: (Insertar Información)

Experiencia del Proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	(Información adicional)
1					
n					

Total cuantía:

_____
Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 6 – Formato de presentación - Oferta técnica

Proceso de Contratación: (Insertar Información)

Experiencia del Proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	(Información adicional)
1					
n					

Experiencia del Equipo del trabajo

Proceso de Contratación: (Insertar Información)

Contrato	Miembro del equipo de trabajo	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	(Información adicional)
1						
N						

Total cuantía:

_____

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 7 – Formato de presentación - Oferta económica

Proceso de Contratación: (Insertar Información)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1,01	Actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres	Unidad	11		
1,02	Actualización de la Estrategia Municipal para la Respuesta a Emergencias	Unidad	12		
VALOR TOTAL					

Nota: El valor total de la oferta económica incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución del contrato

_____

Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 8 – Certificación de no Encontrarse Incurso en Alguna Inhabilidad e Incompatibilidad
Personas Naturales

Yo _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la ley 828 de 2003, declaro BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad, que me imposibilite la presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en _____ a los _____( ) del mes de _____ de 2022.

Firma _____
Nombre_____
Cedula _____

Anexo 9 – Certificación de no Encontrarse Incurso en Alguna Inhabilidad e Incompatibilidad
Personas Jurídicas

Yo _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____, en mi condición de representante legal de _____ debidamente inscrita en la cámara de comercio de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la ley 828 de 2003, declaro BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, certifico que la empresa que represento, sus socios y yo, no nos encontramos incursos en ninguna inhabilidad e incompatibilidad, que imposibilite la presentación de la propuesta para el presente proceso de selección..

Dada en _____ a los _____( ) del mes de _____ de 2022.

Firma _____
Nombre_____
Cedula _____

Anexo 10 – Certificación de no Encontrarse Incurso en Alguna Inhabilidad e Incompatibilidad
Representante Legal Consorcio o Union Temporal

Yo _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____, en mi condición de representante legal de _____ propuesto para el presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la ley 828 de 2003, declaro BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, certifico que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad, que imposibilite ser el representante legal de la entidad que presenta la propuesta para el presente proceso de selección..

Dada en _____ a los _____( ) del mes de _____ de 2022.

Firma _____
Nombre_____
Cedula _____