OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024	
Tipo de Proceso de Selección: Proceso de Mínima Cuantía	**NO. DEL PROCESO** MC-045-2024

CAPÍTULO 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Información General para los Proponentes

El presente anexo hace parte de la invitación creada a través del SECOP II (plataforma transaccional).

La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa, que para efectos de la presente invitación será La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa, asume responsabilidad por la veracidad e integridad de la información y los documentos del presente proceso de selección que pone en conocimiento de los interesados.

La invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos, Formatos y documentos que lo acompañan.

1.2. Definiciones.

Según lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 84 de 1873, las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Para efectos del presente proceso de selección, además de las definiciones que se dispongan en los documentos de este, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

1. "Anexos": Son documentos que se adjuntan a la invitación y hacen parte del mismo, mediante los cuales La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca -Secretaría Administrativa presenta información del presente proceso de selección.
2. "Formatos": Son documentos que se adjuntan a la invitación y hacen parte del mismo; los cuales deben ser diligenciados por los proponentes, si los mismos les son aplicables, de conformidad con lo dispuesto en éstos, el presente anexo y la plataforma SECOP II.
3. "SECOP II": Es una Plataforma transaccional para gestionar en línea el proceso de contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública, a la cual se ingresa a través de WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

1.3. Lucha contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la Línea Transparente: 01 8000 913666; en el correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias de la secretaría, en el portal de internet: https://dapre.presidencia.gov.co/atencionciudadana/sistema-psqr/peticiones-sugerencias-quejas-reclamos; o por correspondencia o personalmente, en la dirección calle 7 No. 6-54, Bogotá, D.C.

1.3. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES.

El proponente que resulte adjudicatario de este proceso de selección, que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por éste en virtud del contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

El adjudicatario asume los riesgos asignados en los estudios y documentos previos y en el contrato que se derive del presente proceso, y soportará sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los proponentes en la valoración de la oferta económica, los estudios y documentos previos, así como los demás documentos del presente proceso.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han tenido el conocimiento pleno de las condiciones expuestas en el presente anexo y en los demás documentos de este proceso de selección.

1.5. Deberes de los Proponentes.

1. En virtud del presente proceso los proponentes deberán conocer en su totalidad las condiciones de la plataforma transaccional para la presentación de sus propuestas y cualquier solicitud en cualquiera de las etapas del proceso. (Deben conocer y aplicar los Manuales, Guías e Instructivos de SECOP II - Plataforma Transaccional).

2. Los proponentes deberán actuar con lealtad con los demás proponentes, y con La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa, por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas o mecanismos para obstaculizar o dilatar el proceso de selección.

3. Los proponentes se abstendrán de realizar aseveraciones contra los demás proponentes y sus propuestas o contra terceros sin contar con los elementos probatorios suficientes, los cuales deberán estar a inmediata disposición de La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa para corroborar tales afirmaciones.

1.6. Costos de Participación

Cada proponente sufragará todos los costos y demás conceptos directos e indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa no será responsable de dichos costos y conceptos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección.

1.7. Reajuste o costos adicionales.

El presupuesto asignado para este proceso de selección comprende todos los costos directos e indirectos en que el proponente va a incurrir para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa no reconocerá

ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

1.8 Cronograma del proceso de selección

Los interesados en el proceso de selección deberán verificar el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional de SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	18 de diciembre de 2024.
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME COLOMBIANA	19 de diciembre de 2024 05:00 PM.
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME	19 de diciembre de 2024 hasta las 7:00 PM.
TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDA	19 de diciembre de 2024 hasta las 7:00 PM.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	23 de diciembre de 2024 hasta las 9:00 AM.
APERTURA DE SOBRES	23 de diciembre de 2024.
INFORME DE EVALUACIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	23 de diciembre de 2024.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	23 de diciembre de 2024 hasta las 3:00 PM.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SUBSANAR.	24 de diciembre de 2024 hasta las 3:00 PM.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	24 de diciembre de 2024 hasta las 5:00
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	24 de diciembre de 2024

1.9. Documentos y correspondencia

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional de SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.

Las solicitudes efectuadas por fuera de la plataforma transaccional de SECOP II y fuera de los términos previstos, si no fuere posible atenderlas a través de la plataforma, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar completos y legibles.

Así mismo se advierte que la propuesta se deberá presentar conforme a lo establecido en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda y lo dispuesto en este documento.

1.10. Indisponibilidad de la plataforma SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en SECOP II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" publicado en la página web de SECOP II, que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*", las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son: "*Presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros*".

Ante una posible Falla General o Particular, es importante que los proponentes e interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca -Secretaría Administrativa En cualquier evento, la comunicación con La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca -Secretaría Administrativa debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la presente invitación de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADAS EN EL "*PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II*" DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: ADMINISTRATIVA@BOJACA-CUNDINAMARCA.GOV.CO

PARA LAS FALLAS GENERALES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADAS EN EL "*PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II*", DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ALCALDÍA DE BOJACÁ CUNDINAMARCA -SECRETARÍA ADMINISTRATIVA SE COMUNICARÁ CON LOS INTERESADOS EN EL PROCESO, A TRAVÉS DE SU PÁGINA WEB.

1.11. Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones para contratar con el Estado y conflictos de intereses

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley, y especialmente en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2014 de 2019, 1952 de 2019 y las demás disposiciones legales vigentes, y/o en situaciones de conflicto de interés con La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaria de Administrativa, y/o que afecten los principios de la contratación estatal.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En todo caso, y sin limitarse a ello, así mismo se entenderá que se configura el conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección, suscribir y ejecutar el respectivo contrato, siempre que el proponente o uno o varios de sus integrantes en el caso de la unión temporal o el consorcio proponente, se encuentre(n) dentro de alguna(s) de las siguientes circunstancias:

- Haya participado y/o participe en la elaboración de los estudios y/o documentos del presente proceso de selección, y/o en la estructuración de este.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con La Alcaldía de Bojacá Cundinamarca – Secretaría Administrativa.

Los proponentes o integrantes de Figuras Asociativas con la participación en el presente proceso de selección, declaran bajo la gravedad de juramento que: **1)** no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones constitucionales y legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2)** no se encuentran incursos en alguna causal de disolución y/o liquidación, y **3)** no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la presentación de la propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.

1.12. Limitación de la convocatoria a MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a MiPymes del orden territorial Cundinamarca en cumplimiento de los siguientes criterios:

> *"(…) Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *(…) 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
>
> *(…) 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme del orden territorial Cundinamarca para limitar la convocatoria a Mipyme orden territorial Cundinamarca. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (…) Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (…)".* Negrilla y subrayado fuera del texto original

Que de acuerdo con el primer requisito establecido en el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MiPymes corresponde a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS ($532.338.092)**[1] vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el portal de contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso aquí señalado asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($18.155.603),** se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES DEL ORDEN TERRITORIAL CUNDINAMARCA**, por cuanto se encuentra en el umbral de referencia.

Para acreditar el segundo requisito del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, y de acuerdo con el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos **dos (2) Mipymes del orden territorial Cundinamarca para limitar la convocatoria a Mipyme orden territorial Cundinamarca**, para tal efecto deberán aportar los siguientes documentos:

> *"(…)* ***1. Las personas naturales*** *mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> ***2. Las personas jurídicas*** *mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de*

[1] HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SITES/CCE_PUBLIC/FILES/FILES_2020/ACUTALIZACION_UMBRALES_CCE_2024.PDF

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

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

En cumplimiento con lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, los interesados en presentar solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes del **orden territorial Cundinamarca**, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Se debe solicitar de Manera expresa "Limitar a MIPYMES" el presente proceso de selección.
2. Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Se deben allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.
5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas interesadas.

CAPÍTULO 2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y ETAPAS DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA

2.1. Régimen Jurídico Aplicable

El contrato a suscribir como resultado del presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, así como Manuales, Guías y Circulares expedidos por Colombia Compra Eficiente y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

2.2. Modalidad de selección

Teniendo en cuenta las características del objeto a contratar y el presupuesto oficial estimado, se procederá con la escogencia del contratista del presente proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía, conforme con el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de

2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Ss., y el Decreto 1860 de 2021, este último que en su artículo 2o establece el procedimiento para esta modalidad modificando los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.15.2 del mencionado Decreto 1082 de 2015.

Aunado a lo anterior, el presupuesto oficial estimado para el presente Proceso de Contratación es de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($18.155.603)** monto que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para Alcaldía Municipal de Bojacá para la vigencia fiscal 2024.

De otra parte, el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, dispone:

> "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*"

Así mismo el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del decreto citado señala entre otros, lo siguiente:

> "*Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*
>
> *Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios". (Negrilla fuera del texto original).*

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa procedió a revisar los Acuerdos Marco de Precios que se encuentran vigentes y no se identificó ninguno afín al objeto que se pretende contratar.

Dicho lo anterior, la entidad dará aplicación a la modalidad de Mínima Cuantía para satisfacer la necesidad manifiesta en el estudio previo del proceso.

2.3. Estudios previos.

Elaborados los estudios y documentos previos del proceso, se procederá a su publicación a través de SECOP II, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

Las personas interesadas podrán realizar observaciones y comentarios a la invitación en el plazo, términos y condiciones establecido para tal efecto, a través de SECOP II.

2.4. Consulta de la invitación y los demás Documentos del proceso de selección

La invitación y los demás documentos del presente proceso de selección pueden ser consultados a través de SECOP II, en virtud de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables.

2.5. Aclaraciones y modificaciones a la invitación

1. Los interesados en el proceso de selección tendrán la oportunidad de solicitar a través de SECOP II las aclaraciones y modificaciones a la invitación que consideren convenientes en el plazo establecido en el cronograma. La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa, aunque está en la obligación de atender la totalidad de los requerimientos formulados dentro del plazo dispuesto para tal fin, no tendrá la obligación de acceder favorablemente a todas las solicitudes. En todo caso las eventuales modificaciones a la

invitación se harán mediante adenda a través de la plataforma de SECOP II, en los términos y condiciones previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2. Las respuestas dadas por La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa a las preguntas y observaciones que presenten los interesados en el proceso de selección, respecto de la invitación, serán publicadas a través de SECOP II.

3. Si un interesado en el proceso de selección encuentra una contradicción o error en la invitación, deberá informar a La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa a través de SECOP II, dentro del plazo establecido en el cronograma para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. El silencio de los interesados respecto a la ocurrencia de contradicciones o errores en la invitación no será válido como argumento en la etapa de evaluación de las propuestas, para controvertir las decisiones de la secretaria. En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de SECOP II, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

2.6. Visita técnica

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa no programará visita con los interesados en el proceso de selección al lugar de ejecución del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente declara que se encuentra suficientemente enterado de las condiciones de la zona en la que se desarrolla el proyecto, en lo relativo a aspectos tales como: Condiciones de accesibilidad de la zona y los costos asociados a las mismas; y Condiciones antrópicas, ambientales, políticas y culturales de la zona que proporcione el conocimiento necesario para adelantar el planeamiento y logística para el desarrollo del objeto.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos y conceptos en que incurra para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

2.7. Presentación de las propuestas, verificación y evaluación de los documentos y requisitos.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad, en línea, a través de la plataforma de SECOP II; por loanterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

Vencido el término para la entrega de ofertas, la entidad publicará la lista de los proveedores que participaron en el proceso de contratación, que hace las veces de "acta de cierre" y es generada por la misma plataforma. Posteriormente, se efectuará la apertura de los sobres, de acuerdo con el procedimiento previsto en el SECOP II.

Nota. La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación Pública.

La verificación y evaluación de los documentos y requisitos se realizará a la oferta con el menor precio que se ubique en el primer lugar, en las condiciones señaladas en los Capítulos 3, 4, 5 y 6 del presente documento.

2.8. Elaboración y traslado del Informe de Verificación y Evaluación de los documentos y requisitos de la propuesta.

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa elaborará el informe de verificación y evaluación de la propuesta y dará traslado de este en el plazo indicado en el Cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional de SECOP II, el cual contendrá la

verificación de los requisitos habilitantes; la verificación de los documentos que presenten los proponentes en caso de empate.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, el valor de su oferta.

2.9. Publicación de las Respuestas a las observaciones presentadas al Informe del numeral 2.8. de este documento

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa publicará en la plataforma de SECOP II las respuestas a las observaciones que se presenten al Informe de Verificación y Evaluación de las propuestas según lo establecido en el cronograma del proceso.

2.10. Suspensión del proceso de selección

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender mediante acto administrativo, antes de su vencimiento, de oficio por parte de La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes y la entidad así lo considere.

CAPÍTULO 3. REQUISITOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS

3.1. Contenido de las propuestas

Las propuestas estarán conformadas por: **Sobre Único**, que estará integrado con los documentos solicitados en los requisitos habilitantes; así como los documentos que permitan acreditar los criterios de desempate, y la propuesta económica. Esto de conformidad con lo establecido en las Guías de Colombia Compra Eficiente de la plataforma transaccional SECOP II. En tal sentido, será responsabilidad exclusiva del proponente los documentos que se incluyan en el Sobre.

Lo anterior, se deberá acreditar conforme se indica en la parte electrónica de la invitación y lo señalado en este documento.

3.2. Presentación e información de las propuestas

En general, toda la información presentada por los proponentes en desarrollo del presente proceso de selección será de público conocimiento. No obstante, si excepcionalmente el proponente presenta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el proponente, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. De no identificarse dicha información, y no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de ésta y la misma será de público conocimiento a través de la plataforma transaccional. Igualmente se advierte que, una vez efectuado el cierre del proceso, las propuestas no se podrán retirar.

La información aportada por los proponentes a través de SECOP II, se hace bajo su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, con la sola presentación de las propuestas, se deja expresa constancia que la información aportada es veraz y los compromete como proponente individual, o a los integrantes del proponente plural, en caso de presentarse propuesta como figura asociativa.

3.3. Propuestas parciales y alternativas

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa **no aceptará** la presentación de propuestas parciales, ni alternativas dentro del presente proceso de selección.

3.4. Reglas de subsanabilidad, aclaraciones y explicaciones

En cumplimiento de los numerales 6 y 7 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, en caso de ser necesario, en el Informe Preliminar de Verificación y Evaluación de los documentos y requisitos de las propuestas, La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa solicitará a los proponentes las subsanaciones y/o las aclaraciones y/o explicaciones que estime necesarios para el estudio y verificación de los requisitos habilitantes, siempre y cuando ello no comporte una modificación, adición o mejora de la propuesta presentada o la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán allegar las subsanaciones y/o aclaraciones y/o explicaciones citadas anteriormente únicamente a través de la plataforma de SECOP II a más tardar hasta el término señalado por la entidad en cada requerimiento.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere solicitar subsanaciones y/o aclaraciones y/o explicaciones adicionales a los indicados por la entidad en el con anterioridad, las solicitudes de éstos serán realizadas por la entidad a través de la plataforma de SECOP II. Las respuestas deberán ser remitidas por los proponentes igualmente por la citada plataforma dentro del plazo establecido en la solicitud respectiva. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.

Los requisitos de la propuesta necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la propuesta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Los proponentes aceptan, con el hecho de presentar la propuesta, que cualquier requerimiento o aclaración por parte de La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa se realizará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

3.5. Causales de rechazo

Sin perjuicio de lo establecido en las normas legales y reglamentarias aplicables, serán rechazadas las propuestas que, por su contenido, impidan la selección objetiva, y además en los siguientes casos:

1. Cuando se evidencia la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente más de una propuesta o haga parte en más de una propuesta, para el presente proceso de contratación, individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz.

3. Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes se encuentre(n) incurso(s) en una o varias de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones fijadas por la Constitución o la ley.

4. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en un conflicto de interés con La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa.

5. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros esté(n) reportado(s) en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República con sanción que implique inhabilidad vigente.

6. Cuando el proponente, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, sus representantes legales cuando se presenten las situaciones señaladas en el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.

7. Cuando el proponente, sus integrantes, asociados, se encuentre(n) en causal de disolución o liquidación obligatoria.

8. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

9. Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma transaccional de SECOP II, o de acuerdo con los lineamientos señalados por La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa en dicha plataforma, cuya inobservancia genere el rechazo de la propuesta, o se presente en forma extemporánea.

10. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde la cuenta de Secop II de uno de los integrantes de dicho proponente plural o de un tercero.

11. Cuando el proponente no presente la propuesta económica.

12. Cuando las propuestas presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su evaluación objetiva.

13. Cuando la propuesta presentada sea parcial.

14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

15. Cuando el proponente incurra en conductas que comporten una vulneración de las normas sobre defensa de la competencia, consistentes en acuerdos colusorios para obtener la adjudicación del proceso, en los términos de las disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas.

16. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa en la evaluación de la propuesta o en la adjudicación del contrato.

17. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.

18. En el caso de los proponentes plurales, cuando no coincidan los integrantes y/o los porcentajes de participación de éstos, que consten en la cuenta de Secop II, desde la cual se presenta la propuesta, con los integrantes y/o los porcentajes de participación señalados en el documento de conformación de la estructura plural, y lo anterior, no se subsane en la plataforma Secop II dentro del término fijado para subsanar.

19. Cuando el proponente habiendo sido requerido por La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa no subsane dentro del término fijado; no subsane; no subsane a través de la plataforma de SECOP II; o subsane de manera incorrecta, la información o documentación solicitada por La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa para la acreditación de los requisitos habilitantes.

20. En el caso en el que el oferente supere el 100% de los valores establecidos para cada ítem de la ficha técnica, bajo el estudio de mercado realizado por la entidad, será objeto de rechazo.

21. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la plataforma SECOP II, en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

3.6. Documentos otorgados en Colombia

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en esta invitación y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en Colombia que estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

3.7. Documentos otorgados en el exterior

3.7.1. Legalización o Apostilla de los documentos públicos otorgados en el exterior

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, lo anterior, de conformidad con la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Si un proponente presenta un documento público apostillado de acuerdo con la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, no debe presentar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Los documentos públicos provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior, pueden ser legalizados o apostillados.

La Legalización o Apostilla de los documentos públicos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple.

3.7.2. Traducción

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a castellano, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas, se deberá cumplir este requisito.

3.8. Declaratoria de desierta

La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa, podrá declarar desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a. Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna.
b. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la presente invitación de condiciones y los demás documentos del presente proceso de selección.
c. Cuando todas las propuestas estén incursas en causal de rechazo.

Además, La Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

CAPITULO 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. Objeto

"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL EVENTO DE BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BOJACA VIGENCIA 2024"

4.2. Alcance

En cumplimiento del objeto anteriormente descrito, el contratista deberá satisfacer la necesidad planteada, en cumplimiento de la normatividad vigente, permitiéndole así a la entidad desarrollar las funciones propias del área de desempeño de acuerdo con sus competencias, conforme a las especificaciones y requerimientos técnicos, jurídicos y económicos solicitados en el proceso que nos ocupa.
que nos ocupa.

4.3. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios (Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios - UNSPSC), como se señala a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
1	**ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS** 1. Empaque de ancheta 2. Galleta Navidad 200g 3. Queso Holandés 250g 4. Galletas saladas 200g 5. Masmelos 145g 6. Jamón Cerdo 250g 7. Yogur Griego 1000g 8. Jugo Tetrapak Litro 9. Caja Buñuelos 250g 10. Panetón 450 g 11. Queso Crema de untar de 230g 12. Caja masa Buñuelo 250g 13. Mermelada Artesanal 200g 14. Salchicha en lata 150g 15. Duraznos 280g Todos los productos de marca reconocida	48	80000000	80140000	80141600	**80141611 SERVICIOS DE PERSONALIZACIÓN DE OBSEQUIOS O PRODUCTOS**
2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	90000000	90110000	90111600	**90111603 SALA DE REUNIONES O BANQUETES**
3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE. Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE,	48	93000000	93130000	93131600	**93131608 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS**

	SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.					
4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.	1	86000000	86100000	86101700	**86101705 CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA**
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	86000000	86100000	86101700	**86101705 CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA**
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	82000000	82000000	82151700	**82151704 SERVICIOS DE MUSICOS**

4.4. Especificaciones técnicas mínimas exigidas

Para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato el municipio de Bojacá exigirá al proponente y futuro adjudicatario, que tenga la capacidad de suministrar oportunamente lo solicitado en la ficha técnica en las cantidades, condiciones y tiempos establecidos para tal fin en el presente estudio previo:

Para el presente proceso las condiciones técnicas deben ser las que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
1	**ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS** 1. Empaque de ancheta 2. Galleta Navidad 200g 3. Queso Holandés 250g 4. Galletas saladas 200g 5. Masmelos 145g 6. Jamón Cerdo 250g 7. Yogur Griego 1000g 8. Jugo Tetrapak Litro 9. Caja Buñuelos 250g 10. Panetón 450 g 11. Queso Crema de untar de 230g 12. Caja masa Buñuelo 250g 13. Mermelada Artesanal 200g 14. Salchicha en lata 150g 15. Duraznos 280g Todos los productos de marca reconocida	48	UNIDAD
2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	UNIDAD

3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE. Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	48	UNIDAD (PLATO COMPUESTO)
4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.	1	UNIDAD
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	UNIDAD
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	UNIDAD

NOTA: EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ INDICAR EL SITIO DEL ITEM No. 2 ANEXANDO CARTA DE COMPROMISO DE ALQUILER DEL SITIO ENTRE EL PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE Y EL OFERENTE ANEXANDO CERTIFICADO DE TRADICION Y LIBERTAD NO MAYOR A 30 DIAS DE EXPEDICION.

NOTA: EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA CON LOS SOPORTES DE ESTUDIO DEL PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, DEL PROFESIONAL QUE DICTARÁ EL TALLER DE QUE TRATA EL ITEM No. 4 ADICIONAL A ELLO DEBERÁ ADJUNTARSE A LA OFERTA CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR ESTE PROFESIONAL Y EL OFERENTE PARA REALIZAR EL TALLER.

NOTA 1: El contratista deberá garantizar que los suministros solicitados sean de excelente calidad razón por la cual el ítem ofertado en deberá estar conforme a las condiciones requeridas en la ficha técnica.

4.4.1. CONDICIONES DE ENTREGA.

Los suministros deben ser entregados por el contratista directamente en la Alcaldía Municipal de Bojacá Cundinamarca previa coordinación con el supervisor designado.

NOTA 1: La condiciones de tallaje y/o medidas de las prendas a suministrar serán acordadas previamente con la supervisión designada, así mismo en el evento en que la entidad requiera acompañamiento técnico respecto de los elementos a suministrar, el contratista deberá atender la solicitud de forma inmediata a través del profesional requerido ofertado.

NOTA 2: En el evento que el contratista realice la entrega del suministro en condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y logística diferentes a las establecidas por la entidad, deberá asumir la responsabilidad y las consecuencias que conlleve esta circunstancia.

NOTA 3: En caso de que la supervisión evidencie que el suministro no cumple con las características establecidas en la oferta, el contratista debe realizar el reemplazo o modificación pertinente de forma inmediata en un término que no supere las 24 horas.
.

4.4.2 SOPORTES ENTREGA DE LOS BIENES:

República de Colombia – Alcaldía Municipal de Bojacá
Casa de Gobierno Municipal – Cra. 7 No. 6 – 06
Tel. 3102604904 – 3155101806 Cód.Postal 253001 Nit/800.094-622-6
e-mail:alcaldia@bojaca-cundinamarca.gov.co /
web: http://www.bojaca-cundinamarca.gov.co/

Para la entrega de los suministros se deberá entregar la factura electrónica o el equivalente que permita verificar la cantidad, calidad y oportunidad solicitadas por la Secretaría Administrativa de la alcaldía municipal.

En el momento de la entrega se debe elaborar un acta en la que conste las condiciones del producto entregado, que contenga un registro fotográfico, la cual deberá ser firmada por delegado contratista y el delegado de la Secretaría Administrativa, dicha acta deberá contener como mínimo:

a. Razón Social y NIT del Contratista
b. Fecha y hora de la entrega.
c. Lugar de entrega (unidad operativa o punto).
d. Cantidad del PRODUCTO entregado
e. Cantidad del PRODUCTO no entregado. (SI APLICA)
f. Espacio para observaciones por parte de la Secretaría Administrativa sobre el producto relación con calidad, cantidad u oportunidad de entrega.
g. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien delegue la Secretaría para recibi producto.
h. Nombre y apellidos completos, cargo y firma de quien entrega el producto.
i. Los demás aspectos que el contratista considere pertinentes.
Adicionalmente, al finalizar la totalidad de las entregas del producto, el contratista deberá hacer entrega de las facturas electrónicas al supervisor del contrato.

4.5 Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de un (1) dia, contado a partir del perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.

4.6 Lugar de ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Bojacá, Cundinamarca

4.7 El valor estimado del contrato.

El presupuesto oficial para el presente proceso contractual asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($18.155.603)**, valor que incluye IVA y todos los impuestos nacionales y departamentales a haya lugar, amparados bajo la disponibilidad presupuestal No. 2024000993 del 28 de noviembre de 2024.

NOTA 1: Se debe aclarar por parte de la entidad a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la entidad no cancelará valor superior a los promediados establecidos en las especificaciones del bien y que se encuentran consignados en el análisis del sector y mercado (consolidado de cotización).

NOTA 2: LA ENTIDAD, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el contratista haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

Deducción	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla Pro cultura	2%	2%
Estampilla Pro- ancianato Hogar Día	4%	4%
Rética	1%	1%
Estampilla UDEC	0,30%	0,30%
Estampilla pro deporte	2.5%	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%

4.8 Forma de pago.

República de Colombia – Alcaldía Municipal de Bojacá
Casa de Gobierno Municipal – Cra. 7 No. 6 – 06
Tel. 3102604904 – 3155101806 Cód.Postal 253001 Nit/800.094-622-6
e-mail:alcaldia@bojaca-cundinamarca.gov.co /
web: http://www.bojaca-cundinamarca.gov.co/

El municipio cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un (1) único pago y de conformidad con el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del contratista, presentando factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimientoexpedida por el supervisor del contrato; para lo cual deberá acreditar el contratista que seencuentra al día con el pago de aportes parafiscales cuando corresponda conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso el desembolso se realizará de acuerdo con el PAC y a la existencia de los recursos en la secretaria de Hacienda municipal.

4.9 OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Mantener informado al secretario correspondiente de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013.
8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
9. Constituir las garantías, si se le requiere.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual.
13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación de este.
20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado

usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por esa medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

4.10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los productos y servicios conforme las condiciones técnicas exigidas de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.
2. Realizar la entrega de todos los productos y servicios contratados, en las cantidades y especificaciones establecidas.
3. Garantizar que los productos suministrados se encuentren en perfecto estado.
4. Garantizar que la manipulación, empaque, transporte y entrega de los productos se realizará tomando todas las medidas de higiene, protección y seguridad de acuerdo a los protocolos establecidos en el marco de la emergencia declarada y que la entrega se realizará en la fecha, hora y lugar asignado por el supervisor del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los productos.
5. Reemplazar los productos de manera inmediata, cuando estos se encuentren en mal estado, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y los costos adicionales que estos cambios presenten son de responsabilidad del contratista.
6. Coordinar la entrega de los bienes y la prestación del servicio con la persona encargada por parte de la Alcaldía Municipal, sin dilaciones ni entrabamientos, y sin que en la ejecución exista intermediación de terceros.
7. Las demás actividades propias e inherentes al cabal desarrollo del objeto de contractual y que le sean coordinadas con el supervisor.
8. Cumplir con el objeto del contrato, suministrar los productos y servicios conforme a las especificaciones y condiciones técnicas los criterios de calidad exigibles con sujeción a los precios ofertados.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrenamientos.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
11. Garantizar que los elementos o insumos suministrados cuenten con registro sanitario correspondiente.
12. Dar cumplimiento estricto al protocolo de bioseguridad de COVID-19 implementado por la Administración Municipal.
13. Las demás obligaciones que el supervisor requiera relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

CAPÍTULO 5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán hábiles aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado al respecto en el presente documento y lo solicitado en el sobre único de la plataforma transaccional de SECOP II. Si el proponente no acredita el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes se considerará como "No hábil".

2. En el caso de figuras asociativas, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, en los términos dispuestos en la presente invitación de condiciones.

5.2. ASPECTOS RELATIVOS A CAPACIDAD JURÍDICA Y REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

República de Colombia – Alcaldía Municipal de Bojacá
Casa de Gobierno Municipal – Cra. 7 No. 6 – 06
Tel. 3102604904 – 3155101806 Cód.Postal 253001 Nit/800.094-622-6
e-mail:alcaldia@bojaca-cundinamarca.gov.co /
web: http://www.bojaca-cundinamarca.gov.co/

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en el presente proceso de selección. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

De otra parte, se verificará que el representante legal de las personas jurídicas cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente proceso de selección.

Los proponentes estudiarán cuidadosamente la invitación, de tal manera que si es su obligación aportar un documento adicional con el cual deban acreditar un requisito de los solicitados por parte de la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaria Administrativa, deberá aportar (poderes, actas de junta de socios, estatutos, entre otros).

Adicionalmente se deberá cumplir con los siguientes requisitos habilitantes jurídicos:

5.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ajustarse al **Formato No. 1** y deberá estar suscrita por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

Si los proponentes presentan su propuesta a través de apoderado, deben anexar: a) el poder mediante el cual se acredite que el apoderado está debidamente facultado para comprometer a quien(es) representa, otorgado en legal forma (si es poder general, se debe presentar la copia de la escritura pública; si es poder especial el mismo se debe presentar con la nota de presentación personal), y b) el documento de identificación del apoderado.

El apoderado que firma la propuesta deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a los integrantes del proponente plural, según lo dispuesto en el presente documento.

5.2.2 Documentos de existencia y representación legal

5.2.2.1. Identificación de los proponentes

Deberá presentar junto con su oferta **copia del documento de identificación**, del representante legal o apoderado, así como la de los integrantes de Uniones temporales o consorcio según corresponda.

5.2.2.2. Existencia y representación legal personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona jurídica nacional o una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente al día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a dicha fecha, mediante el cual se acredite:

- La existencia y representación legal;
- Las facultades del representante legal;
- El objeto social que incluya o permita desarrollar el objeto del presente proceso de selección;
- El término de duración que sea por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón del monto y/o tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre de la persona jurídica o sociedad, se debe presentar copia del acta o un extracto de la misma, o la certificación del Secretario de la Junta u órgano social, o el documento que corresponda, en el que se señale que el representante legal ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada o el tipo de obligación,

según corresponda. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

la Alcaldía Municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa podrá solicitar durante el proceso de selección, copia de los Estatutos cuando así lo considere necesario.

En caso de requerir subsanación del Certificado de Existencia y Representación Legal, será aceptado uno expedido con posterioridad a la fecha de cierre, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Colombia integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este subnumeral.

5.2.2.3. Existencia y Representación Legal personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

Los proponentes (personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia) deberán anexar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la persona jurídica, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- El nombre o razón social completa;
- El nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica;
- Las facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica;
- El objeto social que incluya o permita desarrollar el objeto del presente proceso de selección;
- El término de duración que sea por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, se debe acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso, la cual debe cumplir con lo establecido para tal efecto en el presente documento.

Si no existiese autoridad o entidad alguna que certifique la información de existencia y representación legal, el proponente o el integrante del proponente plural, que sea una persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia, deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente subnumeral; b) la información requerida en el presente subnumeral, y c) la capacidad 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.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este subnumeral.

5.2.2.4. Figuras Asociativas

Quienes presenten propuesta a través de consorcios y uniones temporales, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en los términos previstos en esta invitación.
2. En el documento privado de creación de la forma asociativa o de manera separada se podrá otorgar poder por parte de los miembros de dicha forma asociativa a un (unos)

representante(s) común(es). Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes; así mismo se deberá designar la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, e indicar que su duración será como mínimo la exigida en este documento (plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

3. En caso de que el proponente sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
4. En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes.
5. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.
6. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.
7. Los integrantes y/o los porcentajes de participación de éstos, que consten en la cuenta de Secop II desde la cual se presenta la propuesta, deberán coincidir con los integrantes y/o los porcentajes de participación señalados en el documento de conformación de la estructura plural.

Para constituirse en unión temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los miembros de la respectiva figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de unión temporal no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la propuesta y en el contrato.

Nota: La propuesta de un proponente plural deberá ser presentada desde la cuenta de Secop II del proponente plural. En caso de ser presentada desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o de un tercero, la propuesta será **rechazada**.

5.2.3. Certificación de pagos de seguridad social y aportes a parafiscales.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

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

En todo caso se deberá anexar la documentación del revisor fiscal en el evento que el certificado de existencia y representación legal así lo refiera.

Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación (laboral o contractual) a la persona jurídica, en caso

de tener vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el proponente tenga varios integrantes, cada uno de ellos, deberá aportar el **documento** aquí exigido de acuerdo con lo arriba establecido.

Todo lo anterior en concordancia con las disposiciones vigentes aplicables.

5.2.4. Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Ni el proponente individual, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural podrá tener registro de sanciones con inhabilidades vigentes en el SIRI, al momento del cierre del presente proceso ni para la suscripción del contrato correspondiente. la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaria Administrativa verificará esta información. Así mismo, se verificarán los antecedentes del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

5.2.5. Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente individual, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural, podrá encontrarse reportado como responsable fiscal en el SIBOR, al momento del cierre del presente proceso, ni para la suscripción del contrato correspondiente. la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa verificará esta información. Así mismo, se verificará los antecedentes del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

5.2.6. Antecedentes judiciales. Policía Nacional.

Ni el proponente individual (persona natural), ni ninguno de sus integrantes (personas naturales) en caso de ser proponente plural, podrá(n) tener antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. la Alcaldía Municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa verificará esta información haciendo la consulta de antecedentes de la Policía Nacional. Así mismo, se verificará los antecedentes del representante legal o de quien firma la propuesta en nombre de la persona jurídica individual o del proponente plural, y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de los consorcios y uniones temporales proponentes.

5.2.7. Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Ni el proponente persona natural, ni la persona natural integrante de la estructura plural, podrá encontrarse vinculado en el Sistema de RNMC, como infractor de la Ley 1801 de 2016, con multa vigente en los términos del artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia. la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa, verificará esta información.

5.2.8. Certificado de de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.

5.2.9. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

El Representante legal de la persona jurídica o persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos

5.2.10. Compromiso de Transparencia y Anticorrupción.

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta la Alcaldía Municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa, los proponentes deberán manifestar el conocimiento y aceptación del compromiso contenido en la invitación en el **Formato No. 2** "*COMPROMISO DE TRANSPARENCIA*". Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del Formato 1 de la Carta de Presentación de la Propuesta.

5.2.11. Registro Único Tributario.

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, expedido por la autoridad competente el día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a dicha fecha.

5.2.12. Certificación Bancaria.

El proponente debe aportar certificación bancaria con expedición del día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores a dicha fecha.

5.2.13. Situación militar.

El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años de edad.

5.3. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO ESPECIAL.

N/A

5.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

5.4.1. Experiencia habilitante del proponente.

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos efectivamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso y que la sumatoria de los dos (2) sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV

5.4.1.1. Criterios diferenciales para Mipyme.

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán aportar máximo dos (02) certificaciones de contratos efectivamente ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido igual o similar, que dentro de su alcance se pueda verificar la entrega de elementos iguales o similares a la invitación y cuyo valor sumado deberá ser igual o superior 100% del presupuesto oficial total asignado para la presente contratación, expresado en SMLMV.

El requisito aquí establecido se verificará en quien acredite su calidad de Mipyme de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 del 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad correspondiente y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

5.4.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente debe allegar copia simple del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por el funcionario competente donde se verifiquen todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación.

1. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
2. Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el servicio.
3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
5. Valor del contrato.
6. Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
7. Estado del contrato.
8. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

a. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos y/o certificaciones a los exigidos, EL MUNICIPIO, tomará en cuenta solo los dos (02) primeros contratos en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por EL MUNICIPIO, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

b. No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

c. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

d. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

e. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

f. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la experiencia que acredite uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

g. El municipio de Bojacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

h. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.

i. El municipio de Bojacá no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptará auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcionen las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas

j. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la

constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

k. Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

l. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

5.4.2.1. CONVERSIÓN DE LA MONEDA A PESOS COLOMBIANOS.

Si el valor ejecutado de los contratos relacionados para acreditar experiencia se pactó en moneda extranjera, el proponente debe convertirlo a pesos colombianos, de acuerdo con las siguientes reglas:

Cuando el valor del contrato esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link: https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=60819

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el Banco de la República en el siguiente enlace http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República en el link anterior, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/.

Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con lo señalado de manera precedente.

5.4.2.2. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

El valor del contrato en pesos colombianos debe convertirse al valor del SMMLV del año de terminación de dichos contratos, según los valores históricos publicados por el Banco de la República en el link http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios.

En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En todo caso, la Alcaldía Municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa verificará aritméticamente, con fundamento en la información establecida en los Formatos de Experiencia y los soportes respectivos, el cálculo del valor total ejecutado o facturado de cada contrato, el de su conversión a pesos colombianos, cuando esto último resulte procedente, y corregirá los errores aritméticos que presenten las correspondientes operaciones. El valor corregido será el que servirá de base para la verificación de este requisito.

5.4.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en

donde garantice la disponibilidad del 100% del personal desglosado a continuación durante la ejecución del contrato:

Psicólogo especialista en psicología jurídica o psicólogo especializado en psicología de las organizaciones o del trabajo con experiencia en el área social. **EN LA OFERTA PRESENTADA SE DEBERÁ ANEXAR LA HOJA DE VIDA CON LOS SOPORTES DE ESTUDIO DEL PROFESIONAL Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, DEL PROFESIONAL QUE DICTARÁ EL TALLER DE QUE TRATA EL ITEM No. 4 ADICIONAL A ELLO DEBERÁ ADJUNTARSE A LA OFERTA CARTA DE COMPROMISO FIRMADA POR ESTE PROFESIONAL Y EL OFERENTE PARA REALIZAR EL TALLER**

5.4.4 REQUISITOS HABILITANTES SOBRE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

N/A

CAPÍTULO 6. ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, "*c) La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*".

6.1. OFERTA ECONÓMICA

Será elegible y aceptable la propuesta que presente menor valor, siempre y cuando haya cumplido con la acreditación de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos precontractuales que hacen parte del proceso que nos ocupa.

Para efectos del proceso de selección se entenderá que el valor de la propuesta será el costo que se presente por el suministro que se relaciona en las especificaciones técnicas así:

- Se debe aclarar por parte de la Administración a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la entidad no cancelará valor superior a los promediados establecidos para cada ítem y que se encuentran consignados en el análisis del sector y mercado.

- Así las cosas, para efectos de la evaluación de la propuesta económica el menor valor será el que se derive de la sumatoria de los valores de cada ítem con las cantidades requeridas previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

El proponente debe diligenciar en el SECOP II el valor total de su oferta económica.

El proponente debe anexar La "**Oferta Económica – Formulario No. 2**".

Los proponentes deberán presentar oferta para el presente Proceso de Contratación.

Los proponentes al momento de elaborar sus ofertas económicas deberán tener en cuenta lo siguientes aspectos:

- No se aceptarán propuestas parciales, en caso en que se deje de ofertar alguno de los ítems se rechazará la oferta.
- Para efectos de la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
- Los precios ofertados deben estar expresados en pesos colombianos. La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa no aceptará la presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de rechazo de la propuesta.
- El valor total de la oferta de precio, incluido impuestos a que haya lugar, una vez realizados los ajustes o correcciones aritméticas en los términos que se indican más adelante, no podrá superar el presupuesto Oficial incluido impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la propuesta.
- La oferta que presente un valor de $0 en uno o varios de los ítems, o que omita realizar

el ofrecimiento de uno o varios de los ítems correspondientes, será rechazada.

- La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en su oferta económica. Si en la oferta, se omite indicar el valor unitario de uno o más ítems, se rechazará la oferta.
- El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan determinar el valor de la dotación al momento de elaborar la propuesta económica, debe tener en cuenta que en esta se incluyen todos los costos directos e indirectos que implique la ejecución del contrato, tales como los imprevistos, gastos de administración, costos por cambio de vigencia, impuestos y contribuciones, transporte, bodegaje, utilidades del CONTRATISTA, los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.
- El proponente deberá ajustar al peso los valores económicos a ofertar resultantes de las operaciones aritméticas, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior para las operaciones aritméticas. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos antes indicados, serán de forzosa aceptación por parte del proponente.
- En caso de presentarse discrepancia entre el valor total indicado en la plataforma y el valor total ofertado en el **Formulario Oferta Económica**, prevalecerá el valor ofertado en la plataforma.

6.1.1 Correcciones aritméticas

La alcaldía municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa realizará la verificación y corrección aritmética de las propuestas. Si en la corrección aritmética el valor es superior al presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**. Las ofertas económicas serán comparadas y calificadas con el valor total corregido.

La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios ofertados resultado de las operaciones aritméticas contenidos en la propuesta económica a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaria Administrativa podrá corregir los errores aritméticos, entendiendo por éstos como aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de sus valores unitarios ofertados. El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta de precio la cifra que obtenga **La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaría Administrativa** como resultado del ajuste indicado en los literales anteriores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos antes indicados, serán de forzosa aceptación por parte del proponente.

6.2 Precio artificialmente bajo.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una

correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO 7. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 680 de 2021, "(…) *En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado 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 conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda*.".

El artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 2° del Decreto 680 de 2021, entre otros señala**: "**(…) *En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato*".

Sobre los bienes relevantes: Teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 680 de 2021, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

- El análisis del sector económico y de los oferentes, y toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación.
- El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación.
- La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Nota: Para esto último se podrá consultar el Registro de Productores de Bienes Nacionales: HTTP://PBN.VUCE.GOV.CO/CONSULTAS/INDEX.PHP

CAPÍTULO 8. CONDICIONES CONTRACTUALES Y ACUERDOS COMERCIALES

8.1. Suscripción del contrato – Aceptación de oferta

Por disposición de la ley "La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

El contrato objeto del presente proceso de selección se suscribirá en el plazo establecido en el cronograma de este, a través de Secop II, de conformidad con las directrices de la citada plataforma transaccional y las reglas sobre firma electrónica previstas en la Ley 527 de 1999, reglamentada por el Decreto 2364 de 2012.

El contrato para suscribir como resultado del presente proceso de selección se sujetará(n) en un todo a lo establecido en la invitación de la plataforma transaccional del SECOP II, con las modificaciones que se incorporen mediante adenda. La minuta del Contrato contiene en detalle todas las obligaciones y derechos que asumirán tanto **La alcaldía municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa** como **La alcaldía municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa** y todas las reglamentaciones a que estará sometida la ejecución del contrato. Para suscribir la respectiva acta de inicio del contrato deberán tenerse en cuenta las reglas dispuestas sobre el particular en la minuta del contrato.

República de Colombia – Alcaldía Municipal de Bojacá
Casa de Gobierno Municipal – Cra. 7 No. 6 – 06
Tel. 3102604904 – 3155101806 Cód.Postal 253001 Nit/800.094-622-6
e-mail:alcaldia@bojaca-cundinamarca.gov.co /
web: http://www.bojaca-cundinamarca.gov.co/

El contrato objeto del presente proceso de selección, se debe suscribir en la plataforma SECOP II por parte **La alcaldía municipal de Bojacá -Secretaría Administrativa** y el representante legal o apoderado del adjudicatario, según corresponda.

8.2. Impuestos y demás gastos

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su propuesta.

Deducción	Persona Natural	Persona Jurídica
Estampilla Pro cultura	2%	2%
Estampilla Pro- ancianato Hogar Día	4%	4%
Rética	1%	1%
Estampilla UDEC	0,30%	0,30%
Estampilla pro deporte	2.5%	2.5%
Estampilla Justicia Familiar	2%	2%

8.3. Cronograma de pagos.

La forma de pago se establece en el estudio previo que hace parte integral de la presente invitación.

8.4. Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación.

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo se encuentran en el Anexo 1 de MATRIZ DE RIESGOS que hace parte integral del presente documento.

8.5 Identificación del certificado de disponibilidad presupuestal.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2024000993 del 28 de noviembre de 2024

CODIGO	NOMBRE	VALOR
2.4.45.4599.4599019.MPI08.011	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$ 15.909.392
2.4.45.4599.4599019.MPI08.024	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente	$2.246.240

8.6 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015, los siguientes amparos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	En cuantía equivalente al 10% del valor	por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

SURGIDAS DEL CONTRATO	total del contrato	
CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:	En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato	por un término igual al del plazo de ejecución del CONTRATO y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

8.7 Banco de proyectos

NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD 2024 - 2027 EN EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CUNDINAMARCA
NÚMERO BPIN	2024250990034
META DEL PROYECTO	Realizar la formulación, control y seguimiento a los doce 12 planes institucionales estratégicos anualmente

8.8 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría Administrativa o por quien(es) designe el Ordenador del Gasto y será la persona encargada de suministrar la información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato y ejercer el control y seguimiento a la correcta ejecución de este.

Para ejercer la supervisión del contrato deberá tenerse en cuenta las estipulaciones pactadas en el mismo, las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y los Manuales de Contratación y Supervisión de la entidad.

8.9. Acuerdos comerciales

El análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales para el presente proceso de selección consta en el estudio previo y en la plataforma transaccional de SECOP II.

8.10 Cláusula penal pecuniaria, incumplimientos y Multas

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de:

- **Cláusula penal pecuniaria**

En caso de incumplimiento parcial o definitivo en la ejecución oportuna del contrato, o en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que se puedan generar con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución establecido, lo que incluye problemas de calidad, La Secretaría encargada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, a título de pena, por un monto equivalente hasta por el cinco (5%) del valor total del contrato. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento de EL CONTRATISTA, razón por la cual, La Secretaría encargada, tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan ocasionado.

- **Multas**

En caso de mora o retrasos por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución del contrato, o de sus obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo, La Secretaria encargada podrá hacer exigible estas multas sucesivas a EL CONTRATISTA por cada día de retraso, por un

República de Colombia – Alcaldía Municipal de Bojacá
Casa de Gobierno Municipal – Cra. 7 No. 6 – 06
Tel. 3102604904 – 3155101806 Cód.Postal 253001 Nit/800.094-622-6
e-mail:alcaldia@bojaca-cundinamarca.gov.co /
web: http://www.bojaca-cundinamarca.gov.co/

valor equivalente al 0,05 % del valor total del contrato, sin exceder el 5% de su valor total.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA autoriza a La alcaldía municipal, a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria o multa aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, La alcaldía municipal podrá obtener el pago de la multa, siguiendo el procedimiento indicado en la numeral 3.3.11. del este documento o mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar. El valor de la pena pecuniaria y multa pactada se calculará sobre el valor total del contrato, incluidas las modificaciones al valor del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 1596 del Código Civil.

8.11 Procedimiento para la imposición de cláusula penal y multas

Para efectos de la imposición de multas, cláusula penal, La alcaldía municipal de Bojacá observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

8.12 Indemnidad

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a La Secretaría de la Función Pública ante cualquier reclamación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa de acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente contrato y defenderá a La Secretaría de la Función Pública a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales, indemnizaciones y condenas, si las hubiere. En el caso de que La Secretaría de la Función Pública asuma directamente su defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude a EL CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporten los costos asumidos prestará mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato renuncia expresamente a ser constituido en mora.

8.13. Responsabilidad, origen y destinación de los recursos

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el respectivo contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. 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 este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

8.14 Solución de controversias contractuales

Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente contrato y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, etapa que tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Durante este plazo las partes deberán llevar a cabo por lo menos una mesa de trabajo para tratar los temas de controversias y explorar soluciones, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior no obsta para que en caso de reunirse los requisitos de hecho y de derecho necesarios, La alcaldía municipal pueda iniciar el correspondiente proceso de incumplimiento, sin necesidad de agotar lo establecido en esta cláusula.

De no ser posible la solución directa, podrá emplear los mecanismos previstos en la ley, tales como conciliación, transacción, previa justificación del mecanismo seleccionado y atendiendo los lineamientos de la Agencia de Defensa Jurídica del Estado

8.15 Confidencialidad

EL CONTRATISTA no revelará la información confidencial que conozca y/o reciba del La alcaldía municipal con ocasión de la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del

La alcaldía municipal, salvo que: A) Exista obligación de conformidad con la ley o por mandato judicial o administrativo; o B) La respectiva información sea de dominio público.

Así mismo, EL CONTRATISTA garantizará que el personal a su cargo respete la confidencialidad de la información en los términos ya anotados.

8.16 Cesión:

El contratista, no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita **La alcaldía municipal de Bojacá – Secretaria Administrativa.**

CAPÍTULO 9. ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO CONTRACTUAL:

Anexo No. 1 Matriz de Riesgos
Anexo No. 2 Estudio del sector
Anexo No. 3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP

FORMATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN:

Formato No. 1. Carta de Presentación de propuesta.
Formato No. 2. Compromiso de transparencia
Formato No. 3. Certificado de pago aportes sistema general de seguridad social y parafiscales

FORMULARIOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN:

Formulario 1 – Experiencia del proponente
Formulario 2 – Propuesta económica
Formulario 3 – Personal mínimo requerido (SI APLICA)

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bojacá, _____ de _____ de 2024

Señores
MUNICIPIO DE BOJACÁ
Secretaria Administrativa
Ciudad

REFERENCIA: CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____
OBJETO: _____.

Respetados señores: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando en calidad de representante legal del_____ sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No._____ de la notaria _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de Licitación pública tendiente a contratar el _____. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Alcaldía de BOJACÁ.

Declaramos asimismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos en su totalidad en la invitación y documentos precontractuales del proceso de selección y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
5. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en un término de un (1) día hábil siguientes a la firma del contrato.
6. Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal).
7. Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en la invitación y documentos precontractuales
8. Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
9. Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación y demás documentos precontractuales y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
10. Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000) Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)

11. Que hemos sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
12. que cualquier notificación o requerimiento relacionado con el presente proceso se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico _____
13. Que la propuesta tiene una validez de TRES (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.
14. Que con la presentación de esta oferta me comprometo a ofrecer y cumplir las condiciones técnicas mínimas excluyentes establecidas en la invitación y documentos precontractuales.
15. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la ley 1150 de 2007, en concordancia con las leyes 527 de 1999 y 962 de 2005, ley 1437 de 2011, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del correo electrónico que indicaré más abajo
16. Que nuestro mejor año fiscal registrado en RUP para efectos de la evaluación financiera es 2021__ 2022__2023_____ (En caso de proponente plural, deberá indicar un mejor año fiscal para cada integrante del proponente plural) Integrante 1: Año XXX Integrante 2 Año: XXXX
17. Que para efectos de lo dispuesto en Articulo 58 Ley 2195 de 2022 declaro bajo la gravedad de juramento que _____ha impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)
18. De acuerdo con la invitación y documentos precontractuales los servicios ofrecidos son (llenar en una sola casilla con una X)

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____
Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____ Ciudad _____

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

NOMBRE DEL PROPONENTE: (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)
REPRESENTANTE LEGAL: PAÍS DE ORIGEN: (Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el país de origen de cada uno de los integrantes)
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta así:
GARANTÍA DE SERIEDAD No.
ASEGURADORA
VALOR
VIGENCIA

19. Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.
20. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN:

TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT: Nombre del Representante Legal:
C.C. FIRMA: _____

ABONA LA PROPUESTA (SEGÚN REQUIERA EJERCICIO DE LA INGENIERIA)

FORMATO No. 2
COMPROMISO DE TRASPARENCIA

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX actuando en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXX, con NIT XXXXXXXX, y XXXXXXX actuando en calidad de secretario administrativo en nombre y representación legal de municipio de Bojacá, con NIT XXXXXX, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que EL MUNICIPIO DE BOJACÁ, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto "XXXXXXXXXXXXXXXXX

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de ....., el día... del mes de XXXXX de 2024

EL PROPONENTE

_____
Firma
C.C. No.
NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMATO No. 3

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Bojacá, _____ de _____ de 2024

Señores
MUNICIPIO DE BOJACÁ
Secretaria Administrativa
Ciudad

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 Ley 1150 de 2007.

(En caso de que el proponente no esté obligado o este exento de realizar pagos al sistema de seguridad social y parafiscales, deberá declararlo bajo la gravedad de juramento, detallando el sustento)

Atentamente,

_____
Cédula Matricula Profesional

FORMULARIO 1
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

ITEM	NUMERO CONSECUTIVO DE CONTRATO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR EXPRESADO EN SMLMV	FECHA DE INICIO- FECHA DE TERMINACIÓN

_____
Firma del Representante Legal.

FORMULARIO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**ANCHETA NAVIDEÑA (SIN LICOR) 15 PRODUCTOS** 1. Empaque de ancheta 2. Galleta Navidad 200g 3. Queso Holandés 250g 4. Galletas saladas 200g 5. Masmelos 145g 6. Jamón Cerdo 250g 7. Yogur Griego 1000g 8. Jugo Tetrapak Litro 9. Caja Buñuelos 250g 10. Panetón 450 g 11. Queso Crema de untar de 230g 12. Caja masa Buñuelo 250g 13. Mermelada Artesanal 200g 14. Salchicha en lata 150g 15. Duraznos 280g Todos los productos de marca reconocida	48	UNIDAD		
2	SITIO (EN BOJACÁ, CUNDINAMARCA) CON CAPACIDAD MINIMA PARA CUARENTA Y SIETE PERSONAS, DOTADO CON SILLAS, MESAS, MANTELES, VIDEO BEAM, ZONAS VERDES, TARIMA.	1	UNIDAD		
3	PLATO PRINCIPAL, SERVIDO EN LA MESA, EL CUAL DEBE CONTENER: DOS (2) PORCIONES DE CARNE (CERDO Y RES) CON UN PESO MINIMO DE 200 GRAMOS. CHORIZO DE 100 GRAMOS, PAPA PASTUSA, GUACAMOLE. Y BEBIDA UNIPERSONAL. DEBE SERVIRSE CON LOS SIGUENTES ELEMENTOS: PLATO GRANDE DESECHABLE, SERVILLETA TENEDOR Y CUCHILLO GRANDE DESECHABLE.	48	UNIDAD (PLATO COMPUESTO)		
4	TALLER NO INFERIOR A UNA (1) HORA, ENFOCADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE TRABAJO	1			

	EN EQUIPO, SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DICTADO POR UN PSICOLOGO ESPECIALISTA EN PSICOLOGIA JURIDICA O PSICOLOGO ESPECIALIZADO EN PSICOLOGIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO CON EXPERIENCIA EN EL AREA SOCIAL.		UNIDAD		
5	ACTIVIDAD RECREATIVA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS NO INFERIOR A UNA HORA.	1	UNIDAD		
6	GRUPO CULTURAL MUSICAL NO INFERIOR A DOS HORAS	1	UNIDAD		

NOTA 1: Se debe aclarar por parte de la Administración a los interesados en participar en el presente proceso de selección que la entidad no cancelará valor superior a los promediados establecidos para cada ítem y que se encuentran consignados en el análisis del sector y mercado.

NOTA 2: Así las cosas, para efectos de la evaluación de la propuesta económica el menor valor será el que se derive del total de los ítem contemplados, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($)

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
Ciudad: