INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA
No. MC- MM – 031 DE 2024

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Motavita – Boyacá, pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato es para el ACTUALIZACION, AJUSTE Y COMPLEMENTO DE LOS PROYECTOS PARA MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS MEDIANTE LA CONSTRUCCION DE PLACA HUELLAS EN LOS SECTORES: 1. ALTO SAN LUIS-CARROCERIAS-VEREDA SALVIAL 2. ESCUELA-VEREDA QUEBRADA HONDA, DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA- D, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–. y

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación MC- MM - 031 DE 2024.

El Municipio de Motavita - Boyacá evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 4
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 4
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 4
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 4
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN 5
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 5
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 6
1.8. IDIOMA 7
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.10. GLOSARIO 7
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 7
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 8
1.13. MONEDA 8
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 9
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 9
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 11
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 11
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 12
1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 12
1.20 LIMITACIÓN A MIPYME 13
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 14
2.2. DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TECNICAS 15
2.3. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE 21
2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 21
2.5. VIGENCIA O DURACIÓN DEL CONTRATO 21
2.6. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO 21
2.7. FORMA DE PAGO 21
2.8. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO 22
CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 26
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 26
3.2. APODERADO 26
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 26
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 27
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 27
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 28
3.7. PROPUESTAS PARCIALES 28
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 28
3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 28
CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 29
4.1 GENERALIDADES 29
4.2 CAPACIDAD JURÍDICA 29
4.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 29
4.2.1.1 PERSONAS NATURALES 30

4.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS 30
4.2.2 PROPONENTES PLURALES 32
4.2.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 33
4.2.3.1 PERSONAS JURÍDICAS 33
4.2.3.2 PERSONAS NATURALES 33
4.2.3.3 PROPONENTES PLURALES 33
4.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 33
4.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. 34
4.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES 34
4.2.7 CERTIFICADO DE SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE QUE TRATA LA LEY 1801 DE 2016. 34
4.2.8 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM DE REPRESENTANTE LEGAL 34
4.2.9 REGISTRÓ ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT) 34
4.3 EXPERIENCIA 35
4.3.1 EXPERIENCIA GENERAL 35
4.3.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA 35
4.3.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 36
4.4 CAPACIDAD TÉCNICA 37
CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 39
5.1. OFERTA ECONÓMICA 39
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 39
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 40
5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE 40
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS . 49
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 49
CAPÍTULO VII GARANTÍAS 54
7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 54
7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO 54
7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 54
7.2.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 57
8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 57
8.2. MULTAS 57
8.3. CLÁUSULA PENAL 58
8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 59
8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 59
8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO DE MOTAVITA - BOYACÁ Y EL CONTRATISTA 59
8.7. CESIÓN 59
8.8. LIQUIDACIÓN 60
8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 60
CAPÍTULO IX FORMULARIOS 61
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS Y FORMATOS 67
9.1. ANEXOS 67
9.2. FORMATOS 67

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo de ejecución del contrato	Vigencia del contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
Actualización, Ajuste Y Complemento De Los Proyectos Para Mejoramiento De Vías Terciarias Mediante La Construcción De Placa Huellas En Los Sectores: 1. Alto San Luis-Carrocerías-Vereda Salvial 2. Escuela-Vereda Quebrada Honda, Del Municipio De Motavita- Departamento Boyacá	Cuarenta y cinco (45)	Dos (2) Meses	Treinta Y Seis Millones De Pesos ($ 36.000.000,0). M/Cte	Vereda Salvial-Vereda Quebrada Honda Municipio De Motavita – Boyacá.

El proceso contractual tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las actividades y del objeto del Proceso de Contratación.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación a través de la Plataforma SECOP III

La Entidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II.

Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" y se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80101500	Servicio de Consultoría
80101602	Estudios regionales o locales para proyectos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Motavita - Boyacá, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
202400358	27/08/2024	$36.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Motavita - Boyacá.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar la oferta económica.

El Municipio de Motavita - Boyacá, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio de Motavita - Boyacá rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos de la propuesta económica o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, el Municipio de Motavita - Boyacá ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones será a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Municipio de Motavita - Boyacá elabora el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas.

Actividad	Fecha y Hora	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	16/09/2024 11:00 P.M.	SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	17/09/2024 11:00 P.M.	SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	17/09/2024 11:00 P.M.	SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación	17/09/2024 12:00 P.M.	SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	17/09/2024 12:00 P.M.	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	17/09/2024 12:00 P.M.	SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	18/09/2024 12:00 P.M.	SECOP II
Apertura de ofertas	18/09/2024 12:05 P.M.	SECOP II
Evaluación de las ofertas	18/09/2024 12:05 P.M.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	18/09/2024 03:00 P.M.	SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	19/09/2024 03:00 P.M.	SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	19/09/2024 03:30 P.M.	SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	19/09/2024 04:00 P.M.	SECOP II
Entrega de garantías del contrato (en caso de que se exijan)	20/09/2024 02:00 P.M.	SECOP II
Aprobación de garantías (en caso de que se exijan)	20/09/2024	SECOP II

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

El Municipio de Motavita - Boyacá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por el Municipio de Motavita - Boyacá, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

El Municipio de Motavita - Boyacá compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas el Municipio de Motavita - Boyacá se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

   Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente 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 mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y el Municipio de Motavita - Boyacá tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo Proceso de Contratación se va a contratar (Cuando Aplique)

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Motavita - Boyacá solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

C. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
I. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
J. Cuando el Municipio de Motavita - Boyacá haya solicitado la Garantía de seriedad de la oferta. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación
M. Cuando uno o más de los precios unitarios superen los establecidos por el municipio en el presupuesto oficial
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
O. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formulario del presupuesto, de acuerdo con lo exigido por el Municipio de Motavita - Boyacá.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial. Para la aplicación de esta causal el Municipio de Motavita - Boyacá tendrá en cuenta el valor unitario establecido en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
S. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
X. Ofrecer un plazo mayor al previsto por el Municipio de Motavita - Boyacá en la sección 2.7.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por el Municipio de Motavita - Boyacá en el “Capítulo II Especificaciones técnicas.

Z. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

AA. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. Además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.

BB. Cuando el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

CC. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Motavita - Boyacá podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.
Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o el Municipio de Motavita - Boyacá indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para el Municipio de Motavita - Boyacá, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por el Municipio de Motavita - Boyacá, por los Proponentes o por el Contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
H. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

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

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

El artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

A través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (…)

La Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Motavita - Boyacá garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, el Municipio de Motavita - Boyacá se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos

personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, el Municipio de Motavita - Boyacá diligenciará el Anexo 3 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La infraestructura vial representa un factor determinante en el desarrollo económico y social del municipio de Motavita, aun así, la construcción de estructuras convencionales para el flujo vehicular representa mayores costos y resulta de mayor complejidad debido a las condiciones climáticas extremas que se acentúan en el segundo trimestre del año y modifican las condiciones del suelo, convirtiéndolo en la mayoría de los casos en terrenos pantanosos. Es así que la construcción de placa huellas se convierte en una solución efectiva para mejorar la accesibilidad y permitir a los residentes y agricultores acceder a sus hogares y tierras de manera fácil, ágil y segura.

De igual forma, la infraestructura vial en la zona rural del municipio puede fomentar el desarrollo económico local al permitir a los agricultores y productores locales transportar sus productos de manera más eficiente y aumentar sus ingresos. Además, también puede atraer nuevos negocios e inversiones en la zona, lo que puede generar empleo y mejorar la economía local.

Se hace necesario mantener las vías en condiciones óptimas para la movilización tanto de los habitantes del municipio como de los diferentes productos agrícolas que se producen, en especial en el área rural, las cuales, por las pendientes pronunciadas y su topografía en invierno, presentan un deterioro mayor en su capa de rodadura, presentando hundimientos, empozamientos, derrumbes, afectación en cunetas a causa de acumulación de material vegetal, entre otros.

De acuerdo con la situación actual de la vía del municipio, se deben tomar las medidas necesarias para mejorar las condiciones de los puntos críticos de la vía por donde a diario transitan los habitantes del municipio y desplazan sus productos agropecuarios hacia la capital del Departamento y la capital del país.
Con el fin de dar solución a la problemática presentada, se hace preciso contratar labores y trabajos necesarios, con el fin de rehabilitarlas, mejorarlas y mantenerlas, garantizando la conectividad y una adecuada circulación, para así disminuir la accidentalidad y los tiempos de desplazamiento de la población, generando un aumento significativo en el aspecto socioeconómico de la región que beneficie a la población en general.

“El Acto Legislativo 05 de 2019 modificó el artículo 361 de la Constitución Política y dictó otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones. En desarrollo del mandato constitucional fue expedida la Ley 2056 de 2020, “por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”, que determina la distribución, los objetivos, los fines, la administración, la ejecución, el control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables.

En el artículo 31 de la citada Ley 2056 de 2020 se estableció el ciclo de los proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías, que comprende las siguientes etapas: 1) formulación y presentación; 2) viabilidad y registro en el Banco de Proyectos de Inversión; 3) priorización y aprobación, y 4) ejecución, seguimiento, control y evaluación, las cuales se adelantarán conforme a las definiciones, contenidos, procesos y procedimientos que establezca el Departamento Nacional de Planeación en su metodología, al cual le corresponde, igualmente, administrar el Banco de Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías.”

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) en enero de 2021 emitió las ORIENTACIONES TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, destinado a las entidades que cuentan con recursos del Sistema General de Regalías, donde se explica el alcance y requisitos solicitados para la aprobación de este tipo de proyectos.

La administración municipal, considerando la complejidad técnica del proyecto y que la entidad no cuenta con la disponibilidad de recursos humanos y logística, y que no se cuenta con el personal idóneo que tenga conocimiento y experticia en esta normatividad establecida en el decreto 2056 de 2020, para presentar los proyectos ajustados a las orientaciones transitorias y en las etapas de formulación y presentación, viabilidad y registro en el Banco de Proyectos de Inversión y priorización y aprobación, requiere contar con profesionales que realicen la formulación de un proyecto integral.

La Administración del municipio de Motavita aprobó proyectos de inversión a ser financiados por el SGR y requiere personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad para efectuar la revisión y la formulación del proyecto para el mejoramiento de vías terciarias en su jurisdicción para cumplir con las directrices y orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP

2.2. DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TECNICAS

A. Especificaciones Técnicas

ALCANCE ESTUDIO O DISEÑO	DOCUMENTOS ESPECIFICOS
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el levantamiento topográfico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Levantamiento topográfico en planta y perfil. • Planos topográficos completos de cada una de las áreas a intervenir. • Carteras o memorias de levantamiento. • Informe Descriptivo • Certificación (memorial) expedido por el topógrafo donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del topógrafo • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la estructura del pavimento y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de diseño de la estructura de pavimento • Memorias de cantidades • Plano de detalle de la estructura de pavimento • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Diseño de pavimento. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del Diseño de pavimento. • Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio geológico y fuentes de materiales, junto con todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe Descriptivo de las características geológicas de la zona de estudio • Ubicación de fuente de material • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo los estudios y diseños, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero geólogo • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño geométrico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos en Planta (Planimetría) • Planos en corte (Altimetría) • Secciones Transversales • Informe de Diseño Geométrico • Reportes de alineamiento vertical y horizontal • Reportes de volúmenes. • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio hidrológico e hidráulico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos de localización de la obra sobre la cuenca de influencia. • Informe Hidráulico - Obras de drenaje recomendadas, Ubicación cunetas, sumideros. • Planos de ubicación y detalles de las obras a realizar. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Diseño hidráulico. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del Diseño hidráulico. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la señalización vial del proyecto, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos en Planta (Planimetría) • Informe de Diseño de señalización Vial • Presupuesto de señalización • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero • Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio de tránsito y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Aforos Vehiculares crudo y digital • Cálculo del TPD • Cálculo del Tránsito de Diseño para el Periodo de diseño • Informe de Estudio de Transito • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Estudio de Transito. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia de la cedula de ciudadanía del profesional encargado de la elaboración del Estudio de Transito. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plan de manejo ambiental y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe PAGA • Costeo PAGA • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el plan de adaptación de la guía ambiental. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del plan de adaptación de la guía ambiental. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el manejo de tránsito, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de plan de manejo de tránsito. • Planos de señalización de obra y vías alternas. • Presupuesto de plan de manejo de tránsito. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Realizar el análisis de riesgos y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de análisis de riesgos• Anexo matriz de análisis de riesgos• Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional.• Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe.• Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar las especificaciones técnicas y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de especificaciones técnicas • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Certificado de vigencia de la matricula profesional • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe.
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el informe de procesos constructivos , junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de proceso constructivo. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plano de localización especifica del proyecto y todas las actividades requeridas para que cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Plano de localización especifica del proyecto.
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el componente financiero con todas las actividades e items requeridos para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Presupuesto General de Obra • Memorias de Cantidades de Obra • Análisis de precios unitarios. • Análisis del A.I.U • Cronograma y Flujo de fondos • Presupuesto de Interventoría • Factor Multiplicador • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el presupuesto de obra. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del presupuesto de obra. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el documento soporte y MGA, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Estudio soporte de la Metodología General Ajustada • Definición de problemas • Definición de objetivos • Análisis de participantes • Metas del proyecto • Análisis técnico de la alternativa • MGA

B. Actividades y Obligaciones a Contratar o a Realizar

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3) Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral, salud, pensión, ARP, y parafiscales (cuando a ello haya lugar).
4) Prestarle toda la colaboración al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos contractuales.
5) Designar un supervisor para el seguimiento funcional y operativo del contrato que se celebren en ejecución del presente contrato.
6) Expedir oportunamente los documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
7) Solicitar oportunamente las prórrogas, modificaciones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes emitidos por el contratista y el supervisor de ser el caso.
8) Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO las actas presentadas por el proponente elegido, quien deberá adicionalmente allegar los documentos requeridos por la Secretaria de hacienda para efectuar dicho pago.
9) Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
10) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en consecuencia:

1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2) Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los productos previstos en la Invitación y demás Documentos del proceso.
4) Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5) Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7) Informar inmediatamente al municipio cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

8) Comunicarle inmediatamente al municipio cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9) Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
10) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
11) Informar a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista.
12) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1) Georreferenciación y levantamiento topográfico:
2) Estudio geológico y geotécnico
3) Estudio de suelos de vía
4) Estudio de tránsito
5) Estudio hidráulico e hidrológico para vías
6) Diseño de la estructura de pavimento
7) Diseño geométrico de vías
8) Plano de construcción de detalles
9) Proceso constructivo
10) Programa de adaptación a la guía ambiental, paga
11) Plan de manejo de tránsito, PMT
12) Estudio de señalización vial
13) Análisis de riesgos de desastres
14) Presupuesto, apus, memorias
15) Especificaciones técnicas
16) Programación, flujo de caja
17) Metodología general ajustada (mga).
18) El contratista se hace responsable de realizar los ajustes que sean necesarios a cada uno de los insumos técnicos especificados en el presente proceso para la aprobación del proyecto ante el sistema general de regalías o entidades donde se presente y el acompañamiento en las mesas de trabajo que soliciten los entes territoriales
19) Presentar el informe de las actividades mensual al supervisor del contrato.
20) Cumplir con las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

2.3. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Realizar las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1) GEORREFERENCIACIÓN Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:
2) ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO
3) ESTUDIO DE SUELOS DE VÍA
4) ESTUDIO DE TRÁNSITO
5) ESTUDIO HIDRÁULICO E HIDROLÓGICO PARA VÍAS
6) DISEÑO DE LA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO
7) DISEÑO GEOMÉTRICO DE VÍAS
8) PLANO DE CONSTRUCCIÓN DE DETALLES
9) PROCESO CONSTRUCTIVO
10) PROGRAMA DE ADAPTACIÓN A LA GUÍA AMBIENTAL, PAGA
11) PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO, PMT
12) ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
13) ANÁLISIS DE RIESGOS DE DESASTRES
14) PRESUPUESTO, APUS, MEMORIAS
15) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
16) PROGRAMACIÓN, FLUJO DE CAJA
17) METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA).

2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.5. VIGENCIA O DURACIÓN DEL CONTRATO

El Vigencia o duración del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta, es de dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.6. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El Vigencia o duración del contrato como consecuencia de la aceptación de la oferta, es de Cuarenta y cinco (45) contados a partir de la firma del acta de inicio.

2.7. FORMA DE PAGO

El municipio de Motavita- Boyacá, cancelara el valor del contrato al contratista de la siguiente manera: 80% por actas parciales según avance de la consultoría y un 20% una vez ejecutada la totalidad del contrato, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura o documento equivalente, certificación de la prestación del servicio por parte del supervisor, el acta de terminación y liquidación suscrita entre el contratista y el supervisor y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al contrato, la cuenta de cobro y/o factura de venta, en original la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Para tramitar cualquiera de los pagos, el Contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El anterior pago está sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

2.8. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

ALCANCE ESTUDIO O DISEÑO	DOCUMENTOS ESPECIFICOS
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el levantamiento topográfico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Levantamiento topográfico en planta y perfil. • Planos topográficos completos de cada una de las áreas a intervenir. • Carteras o memorias de levantamiento. • Informe Descriptivo • Certificación (memorial) expedido por el topógrafo donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del topógrafo • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la estructura del pavimento y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de diseño de la estructura de pavimento • Memorias de cantidades • Plano de detalle de la estructura de pavimento • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Diseño de pavimento. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del Diseño de pavimento. • Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio geológico y fuentes de materiales, junto con todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe Descriptivo de las características geológicas de la zona de estudio • Ubicación de fuente de material • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo los estudios y diseños, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero geólogo • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño geométrico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos en Planta (Planimetría) • Planos en corte (Altimetría) • Secciones Transversales • Informe de Diseño Geométrico • Reportes de alineamiento vertical y horizontal • Reportes de volúmenes. • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio hidrológico e hidráulico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos de localización de la obra sobre la cuenca de influencia. • Informe Hidráulico - Obras de drenaje recomendadas, Ubicación cunetas, sumideros. • Planos de ubicación y detalles de las obras a realizar. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Diseño hidráulico. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del Diseño hidráulico. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la señalización vial del proyecto, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Planos en Planta (Planimetría) • Informe de Diseño de señalización Vial • Presupuesto de señalización • Certificación (memorial) expedido por el ingeniero encargado donde conste que realizo el levantamiento, elaboro los planos y demás documentos que se presentan, firmada con No de cedula y matricula. • Copia matricula profesional del Ingeniero • Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio de tránsito y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Aforos Vehiculares crudo y digital • Cálculo del TPD • Cálculo del Tránsito de Diseño para el Periodo de diseño • Informe de Estudio de Transito • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el Estudio de Transito. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia de la cedula de ciudadanía del profesional encargado de la elaboración del Estudio de Transito. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plan de manejo ambiental y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe PAGA • Costeo PAGA • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el plan de adaptación de la guía ambiental. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del plan de adaptación de la guía ambiental. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el manejo de tránsito, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de plan de manejo de tránsito. • Planos de señalización de obra y vías alternas. • Presupuesto de plan de manejo de tránsito. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Realizar el análisis de riesgos y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de análisis de riesgos• Anexo matriz de análisis de riesgos• Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional.• Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe.• Certificado de vigencia de la matricula profesional

Revisar, actualizar, ajustar o complementar las especificaciones técnicas y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de especificaciones técnicas • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Certificado de vigencia de la matricula profesional • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe.
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el informe de procesos constructivos , junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Informe de proceso constructivo. • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el informe. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del informe. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plano de localización especifica del proyecto y todas las actividades requeridas para que cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Plano de localización especifica del proyecto.
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el componente financiero con todas las actividades e items requeridos para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Presupuesto General de Obra • Memorias de Cantidades de Obra • Análisis de precios unitarios. • Análisis del A.I.U • Cronograma y Flujo de fondos • Presupuesto de Interventoría • Factor Multiplicador • Certificación expedida por el profesional encargado donde conste que realizo el presupuesto de obra. Firmada con No de cedula y matricula profesional. • Copia matricula del profesional encargado de la elaboración del presupuesto de obra. • Certificado de vigencia de la matricula profesional
Revisar, actualizar, ajustar o complementar el documento soporte y MGA, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	• Estudio soporte de la Metodología General Ajustada • Definición de problemas • Definición de objetivos • Análisis de participantes • Metas del proyecto • Análisis técnico de la alternativa • MGA

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en el Municipio de Motavita - Boyacá puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados el Municipio de Motavita - Boyacá; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por el Municipio de Motavita - Boyacá, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Municipio de Motavita - Boyacá solo recibirá una oferta por Proponente. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso el Municipio de Motavita - Boyacá será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por el Municipio de Motavita - Boyacá.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, el Municipio de Motavita - Boyacá podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

El Municipio de Motavita - Boyacá evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio de Motavita - Boyacá rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los

requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, el Municipio de Motavita - Boyacá publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, el Municipio de Motavita - Boyacá contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas
.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Motavita - Boyacá Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, el Municipio de Motavita - Boyacá debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas parciales alternas

3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

El Municipio de Motavita - Boyacá informa que el Proceso de Contratación no se encuentra estructurado por lotes o por grupos

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Municipio de Motavita - Boyacá verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
D. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

4.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.2.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez

solicitado por el Municipio de Motavita - Boyacá, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

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

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

vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de el Municipio de Motavita - Boyacá.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Municipio de Motavita - Boyacá, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

4.2.2 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio de Motavita - Boyacá. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.2.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.2.3.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

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

4.2.3.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

4.2.3.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.2.4 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los proponentes junto con la propuesta incluirán los Antecedentes Fiscales de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; la fecha de expedición no deberá ser mayor a dos días anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los proponentes junto con la propuesta incluirán los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008; la fecha de expedición no deberá ser mayor a dos días anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes junto con la propuesta incluirán los Antecedentes Judiciales; la fecha de expedición no deberá ser mayor a dos días anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.2.7 CERTIFICADO DE SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE QUE TRATA LA LEY 1801 DE 2016.

Los proponentes junto con la propuesta incluirán el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; la fecha de expedición no deberá ser mayor a dos días anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.2.8 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM DE REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes junto con la propuesta incluirán certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021; la fecha de expedición no deberá ser mayor a dos días anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.2.9 REGISTRÓ ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)

Los proponentes junto con la propuesta incluirán copia del RUT; la fecha de impresión no deberá ser mayor a un mes anteriores al cierre de la presentación de la propuesta. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el RUT de cada uno de los integrantes del proponente plural.

4.3 EXPERIENCIA

4.3.1 EXPERIENCIA GENERAL.

Ingeniero Civil o de transportes y vías o carreras afín, con una experiencia mínima de cinco (05) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. Para perdonas Jurídicas, si el representa lega no cumple con los requisitos exigidos, la propuesta debe ser avalada por un profesional que cumpla con los requisitos exigidos anteriormente. Anexar copia de la tarjeta profesional y vigencia de la misma.

4.3.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Haber ejecutado tres (3) contratos cuyo objeto sea la elaboración de estudios y diseños para proyectos de construcción de placa huellas, las cuantías de cada contrato debe ser igual o superior al presupuesto oficial. Al menos uno (1) de los contratos debe corresponder a estudios y diseños para para la consolidación de proyectos de construcción de placa huellas bajo los lineamientos del sistema general de regalías, este ultimo contrato se debe demostrar la ejecución de mínimo las siguientes actividades:

- Levantamiento topográfico.
- Georreferenciación.
- Diseño geométrico.
- Estudio de suelos.
- Estudio Geológico.
- Estudio hidrológico e hidráulico.
- Diseño de pavimento.
- Estudio de tránsito.
- Plan de manejo del Transito – PMT.
- Estudios ambientales y/o Plan de manejo Ambiental – PMA.
- Especificaciones de construcción.
- Proceso constructivo.
- Presupuesto de Obra.
- Análisis de precios unitarios APU'S.
- Memoria de cantidades de obra.
- Desglose y justificación del AIU e interventoría.
- Programación de obra de Obra
- Metodología general ajustada (MGA)

Forma de Acreditar la Experiencia

A. Contrato y Acta de liquidación.
B. Contrato y Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. El contenido mínimo debe demostrar que cumple con lo solicitado por el municipio
D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.3.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
B. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia.
C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. El Municipio de Motavita - Boyacá tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
D. Si el Proponente relaciona o anexa más de los contratos solicitados, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta los aportados de mayor valor.
E. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)”.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.
H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron los trabajos, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas

expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

I. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.

J. Para contratos entre particulares, será validos si presenta copia de la factura legal y/o la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.4 CAPACIDAD TÉCNICA

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
DIRECTOR DE CONSULTORIA DEDICACION 10%	**EXPERIENCIA GENERAL**: Título profesional en ingeniería con experiencia no menor a 6 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Acreditar la experiencia específica mediante la presentación de dos (02) contratos en el área de formulación y/o apoyo metodológico y/o revisión técnica y/o evaluación de proyectos que hayan sido susceptibles a ser financiados con recursos del sistema General de regalías con entidades públicas y/o privadas, dicha acreditación se evaluará con la copia del contrato y/o certificación y/o acta de liquidación. Además, deberá acreditar experiencia en la elaboración de la menos dos (2) contratos de elaboración de estudios y diseños para proyectos de mejoramiento vial con entidades públicas y/o privadas, dicha acreditación se evaluará con la copia del contrato y/o certificación y/o acta de liquidación, además deberá anexar certificado y/o soporte de viabilidad positiva del sistema general de Regalías de los dos (02) proyectos de los contratos aportados.
ESPECIALISTA INFRAESTRUCTURA VIAL DEDICACION 50%	**EXPERIENCIA GENERAL**: Título profesional en ingeniería civil y/o transportes y vías con especialización en infraestructura vial con experiencia no menor a 18 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional y diez (10) años como especialista. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Acreditar experiencia en mínimo cinco (05) contratos de consultoría con entidades públicas y/o privadas en los cuales su objeto sea estudios y diseños para proyectos de placa huellas. Deberá allegar el acta de recibo final y/o liquidación de contrato.
ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO DEDICACION 50%	**EXPERIENCIA GENERAL**: Título profesional en ingeniería civil y/o transportes y vías con especialización en infraestructura vial con experiencia no menor a 6 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Acreditar experiencia en mínimo tres (03) contrato de consultoría con entidades públicas y/o privadas en los cuales su objeto sea estudios y diseños para proyectos de placa huellas placa huellas. Deberá allegar el acta de recibo final y/o liquidación de contrato.
ESPECIALISTA HIDRAULICO DEDICACION 30%	**EXPERIENCIA GENERAL**: Título profesional en ingeniería con especialización en recursos hídricos con experiencia no menor a 5 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Acreditar experiencia en mínimo tres (03) contrato de consultoría con entidades públicas y/o privadas en los cuales su objeto sea estudios y diseños de infraestructura vial. Deberá allegar el acta de recibo final y/o liquidación de contrato.

Para acredita el personal mínimo requerido el proponente lo cual anexará los siguientes documentos:

- Hoja de Vida con soportes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique)
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- Copias de los convenios, acta de recibo y liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia.
- Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto, indicando el número de proceso y objeto del mismo
- Los profesionales deberán firmar una carta de compromiso donde hagan constar que realizarán respuestas a las observaciones y correcciones a las que haya lugar.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

El Municipio de Motavita - Boyacá revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio de Motavita - Boyacá debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El Municipio de Motavita - Boyacá debe indica pagara a precios Unitarios. Las Especificaciones Técnicas y el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

La propuesta económica debe aportarse firmada.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Municipio de Motavita - Boyacá solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que 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 Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 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.

El Municipio de Motavita - Boyacá a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, el Municipio de Motavita - Boyacá aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 4B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 4 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 4 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas

personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 4 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 4 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 4 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 4 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 4 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 4 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del

proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 4 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 4 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 4 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 4 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales

por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 4 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 4 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral *8*.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) El Municipio de Motavita - Boyacá ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, el Municipio de Motavita - Boyacá debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. El Municipio de Motavita - Boyacá debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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

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

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el Municipio de Motavita - Boyacá garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5.1.4.1 PREFERENCIA A LOS BIENES O SERVICIOS NACIONALES – CRITERIO DE DESEMPATE

Las Entidades Estatales otorgarán el criterio de desempate de bienes o servicios nacionales frente a la oferta bienes o servicios extranjeros de acuerdo con las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual en los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal para el desarrollo de los trabajos (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o

por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida según la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del «Formato 4 A – Bienes o Servicios Nacionales». En el caso que no se diligencie la opción 3 del «Formato 4 A – Bienes o Servicios Nacionales», el Municipio de Motavita - Boyacá Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto del proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Bajo	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria General - dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos

4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Baio	No	Secretaria General -	13/09/2024	30/10/2024	Verificando lo contratado contra lo	Revisión de actas de ejecución
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direcciónamiento en la adjudicación	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Baio	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Baio	Si	Secretaria General - dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Baio	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos
9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y Direccionamiento de los procesos	1	1	2	Baio	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de	13/09/2024	16/09/2024	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

10	Especifico	Externo	Selección	Económicos	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Competencia desleal y lavado de activos	1	1	2	Baio	Contratista	Verificación precios de mercado	1	1	1	Baio	Si	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	18/09/2024	Comparar con precios del mercado	Cuando se presente la propuesta
11	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se firme el contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Baio	Contratista	Selección de contratista idóneos	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones
12	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	No se puede dar inicio de actividades	1	1	2	Baio	Contratista	Establecer tiempos de presentación	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	29/01/2024	16/09/2024	Control de entrega de garantías	Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato
13	Especifico	Interno	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	No cuenta con la legalización del contrato y por	1	1	2	Baio	Municipio	Revisar la publicación y el	1	1	1	Baio	No	Secretaria de Hacienda	30/01/2024	19/09/2024	Verificando la publicación y el registro	una vez firmado el contrato
14	Especifico	Externo	Contratación	Operacionales	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Demoras en el inicio de ejecución	1	1	2	Baio	Municipio	Respuestas a los reclamos dentro de los	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	24/01/2024	19/09/2024	Seguimiento a los reclamos presentados	En la etapa de traslado
15	General	Externo	Ejecución	Financieros	Riesgo de incumplimiento del contrato	No ejecución del objeto del contrato	1	1	2	Baio	Contratista	Seguimiento a las actividades realizadas	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	30/01/2024	30/11/2024	Cumplimiento del cronograma de actividades	En la etapa de ejecución del contrato

16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo del no logro del objeto propuesto	No se alcanza el impacto esperado	1	1	2	Baio	Municipio	Establecer claramente el impacto esperado	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	30/11/2024	Revisando las competencias y el establecimiento en el	A la terminación del contrato
17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Baio	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Baio	Si	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	16/09/2024	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Baio	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a	1	1	1	Baio	No	Secretaria General - Dirección de Contratación	30/10/2024	30/11/2024	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato
19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Baio	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Baio	Si	Secretaria General - Dirección de Contratación	13/09/2024	30/11/2024	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

Impacto

Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración de Riesgo

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

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las servicios, suministros o trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Motavita – Boyacá, identificado con el NIT 891801994-6
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, el Municipio de Motavita - Boyacá puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio de Motavita - Boyacá dentro de los [El Municipio de Motavita - Boyacá deberá definir los días] hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio de Motavita - Boyacá. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Motavita – Boyacá, identificado con el NIT 891801994-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigencia contrato y cuatro (4) meses</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Vigencia del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados y/o servicios prestados</td><td>Vigencia contrato y tres (3) años mas</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio de Motavita - Boyacá, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

[En los casos que el plazo del contrato sea mayor a cinco (5) años las Garantías pueden cubrir los riesgos de la etapa del contrato o del período contractual en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual el Municipio de Motavita - Boyacá establecerá la regulación correspondiente

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones del Municipio de Motavita - Boyacá, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación el Municipio de Motavita - Boyacá no entregará al Contratista [Anticipo y/o Pago Anticipado]

8.2. MULTAS

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la carta de aceptación inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final del servicio, suministro u obra contratada, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [5 %] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [5 %] del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [1] salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
9. Se causarán multas equivalentes a [0,1 SMMLV], por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a el Municipio de Motavita - Boyacá y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5 %] del valor del contrato.

10. El Municipio de Motavita - Boyacá incluirá las demás causales que considere convenientes, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a el Municipio de Motavita - Boyacá contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento de la expedición del acto administrativo que lo declara.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al (5 %) del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

Parágrafo 7. En caso de que el Municipio de Motavita - Boyacá imponga diferentes multas por causales distintas, el monto de las sanciones no podrá ser superior al diez (10%) del valor total del contrato

8.3. CLÁUSULA PENAL

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Interventor la pena y la indemnización de perjuicios

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el incumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a el Municipio de Motavita - Boyacá una suma equivalente al 10 % del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles otros perjuicios que se llegasen a probar, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho del

Municipio de Motavita - Boyacá de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que el Municipio de Motavita - Boyacá compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo del Municipio de Motavita - Boyacá, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente del Municipio de Motavita - Boyacá y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Motavita - Boyacá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO DE MOTAVITA - BOYACÁ Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y el Municipio de Motavita - Boyacá no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa del Municipio de Motavita - Boyacá. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio de Motavita - Boyacá no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio de Motavita - Boyacá podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Motavita - Boyacá, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro meses contados a partir de la firma del acta de recibo final.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.
Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el Municipio de Motavita - Boyacá procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, el Municipio de Motavita - Boyacá podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por el Municipio de Motavita - Boyacá con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Motavita - Boyacá derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

CAPÍTULO IX FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

ITEMS	ALCANCE ESTUDIO O DISEÑO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el levantamiento topográfico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.130.500,00	1.130.500,00
2	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la estructura del pavimento y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	2.082.500,00	2.082.500,00
3	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio geológico y fuentes de materiales, junto con todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	2.082.500,00	2.082.500,00
4	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño geométrico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	6.247.500,00	6.247.500,00
5	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio hidrológico e hidráulico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	6.842.500,00	6.842.500,00
6	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la señalización vial del proyecto, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	3.451.000,00	3.451.000,00

7	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio de tránsito y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.785.000,00	1.785.000,00
8	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plan de manejo ambiental y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	2.380.000,00	2.380.000,00
9	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el manejo de tránsito, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.785.000,00	1.785.000,00
10	Realizar el análisis de riesgos y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.190.000,00	1.190.000,00
11	Revisar, actualizar, ajustar o complementar las especificaciones técnicas y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.190.000,00	1.190.000,00
12	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el informe de procesos constructivos, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.130.500,00	1.130.500,00
13	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plano de localización especifica del proyecto y todas las actividades requeridas para que cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	952.000,00	952.000,00
14	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el componente financiero con todas las actividades e items requeridos para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	2.677.500,00	2.677.500,00

15	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el documento soporte y MGA, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL	1	1.071.000,00	1.071.000,00
	TOTAL				**35.997.500,00**

2. Formulario 2– Formulario de la propuesta económica

ITEMS	ALCANCE ESTUDIO O DISEÑO	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el levantamiento topográfico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
2	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la estructura del pavimento y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
3	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio geológico y fuentes de materiales, junto con todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
4	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño geométrico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
5	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio hidrológico e hidráulico y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
6	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el diseño de la señalización vial del proyecto, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
7	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el estudio de tránsito y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			

8	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plan de manejo ambiental y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
9	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el manejo de tránsito, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
10	Realizar el análisis de riesgos y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
11	Revisar, actualizar, ajustar o complementar las especificaciones técnicas y todas las actividades requeridas para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
12	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el informe de procesos constructivos, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
13	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el plano de localización especifica del proyecto y todas las actividades requeridas para que cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
14	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el componente financiero con todas las actividades e items requeridos para que el proyecto cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			
15	Revisar, actualizar, ajustar o complementar el documento soporte y MGA, junto con todas las actividades requeridas para que este cumpla con las directrices de las orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión del DNP.	GLOBAL			

	TOTAL				

Motavita, _____

Ingeniero
DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA
Director Administrativo de Contratación
Motavita - Boyacá

Ref: Invitación Mínima Cuantía No ____ de 202_

Respetado Señor:

Me Permito presentar propuesta económica para cumplir con la Invitación Pública. MC-MM-0__-202_, cuyo objeto es _____, para lo cual presento a continuación el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

Atentamente,

Proponente:
Representante Legal:
Cédula No.:
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Ciudad:
Firma:

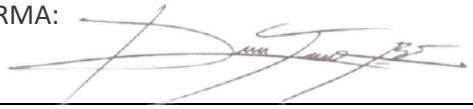
CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS Y FORMATOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Factores de desempate
5. Formato 5 – Autorización para el tratamiento de datos personales
6. Formato 6 – Acreditación de Mipyme

RESPONSABLE	
NOMBRE: DAIRO JAVIER BLANCO SEGURA **CARGO:** Director Administrativo de Contratación	FIRMA: 
NOMBRE: LUIS ALIRIO GARZON OCHOA **CARGO:** Asesor Externo en Contratación	FIRMA: 