DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE LA CAPILLA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
MC-SASIP-002-2026

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA A LA SEDE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA - BOYACA, AÑO ESCOLAR 2026

ENERO DE 2026

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA A LA SEDE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA - BOYACA, AÑO ESCOLAR 2026**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica

El presente proceso de selección, así como el contrato que se deriva, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del mismo, está sujeto a la Constitución Política de Colombia, a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 Decreto 1082 de 2015, como también al pliego de condiciones y sus adendas. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La modalidad de selección que se debe adelantar es la de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, toda vez que por la naturaleza del objeto a contratar y el presupuesto del mismo, es superior a la mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20.

De acuerdo con la Ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

2 ASPECTOS GENERALES

2.1 Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el del Decreto de 1082 de 2015, el Municipio de La Capilla convoca a las **VEEDURÍAS CIUDADANAS** establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación **http://www.colombiacompra.gov.co**

2.2 Convocatoria limitada a Mi Pymes:

De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificatorio según el artículo 5 del decreto 1860 de 2015, reglamentario de la ley 2069 de 2020 este proceso se limitará a Mipymes, se cumple con las condiciones previas reglamentadas en el artículo anterior y de conformidad con el cronograma del proceso.

Si presenta solicitudes Nacionales, Departamental y Municipales, se priorizará y limitará siempre cumplan desde el nivel territorial Municipal, Departamental y Nacional.

2.3 Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la

corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.4 Principio de transparencia

El Municipio garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso selección abreviada de menor cuantía.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del Municipio dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

El Municipio garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley

2.5 Régimen Jurídico Aplicable

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015; así como por las disposiciones pertinentes del código de comercio y demás normas concordantes con la materia y por lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Por tratarse de un contrato cuyo valor supera el 10 % de la menor cuantía sin sobrepasar la misma, la modalidad para el presente contrato es la SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20.

2.6 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

2.7 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Alcaldía Municipal de La Capilla**,** ubicada en la Carrera 4 N· 3 -63 La Capilla– Boyacá. Horario: Lunes: 8:00am a 04:00pm Martes a viernes: 8:00am a 12:30 pm y de 2:00pm a 6:00pm
- Correo electrónico: secplaneacion@lacapilla-boyaca.gov.co

La comunicación debe contener:

a) El número del presente Proceso de Contratación **MC-SASIP–002-2026**
b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Los Pliegos de condiciones de la presente contratación no tienen ningún costo, los cuales podrán ser consultados o retirados en el Portal Único de Contratación **www.contratos.gov.co,** y/o en la Secretaría de Planeación e Infraestructura. La consulta de los pliegos se sujetará a lo estipulado en la cronología.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están descritas en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **MUNICIPIO DE LA CAPILLA,** por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

2.8 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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.9 Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los oferentes pueden entregar con la oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención de la apostilla. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la convención de la apostilla

2.10 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

2.11 Conversión de monedas

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

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

3 DEFINICIONES

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

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de La Capilla, expedida por medio de un acto administrativo
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de La Capilla y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de
	Cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del servicio, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de prestación de servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Período Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben

	formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, calidad y mantenimiento.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4. CONDICIONES GENERALES

El presente Proyecto de Pliego de Condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el MUNICIPIO DE LA CAPILLA; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

4.1 OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA A LA SEDE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA - BOYACA, AÑO ESCOLAR 2026.

4.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El servicio de transporte escolar deberá ser prestado por una persona natural o jurídica debidamente habilitada por la autoridad competente para la prestación del servicio de transporte publico especial, con vehículos apropiados para el terreno urbano y rural en que se desarrollara el objeto del contrato, y contando con las normas de seguridad y licencias necesarias compatibles con la naturaleza del objeto de contrato, las rutas que se deben cubrir son:

ITEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DESCRIPCION	Jornada	N° DE ESTUDIANTES	N° DE VEHICULOS	No días escolares
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	única	10	1	174
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	única	9	1	174
4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	única	25	1	174

Nota 1. Cantidad de estudiantes puede variar según la matricula consolidada, caso en el cual no tendrá variación el precio ofertado, ni el oficial establecido por el Municipio.

Nota 2. Los conductores de transporte escolar deben garantizar la integridad física de los estudiantes tanto en el ascenso, durante el recorrido y en el descenso del vehículo. Se debe tener en cuenta que bajo ninguna circunstancia se podrá circular excediendo la capacidad fijada y no se permitirá que ningún menor de edad viaje de pie, ni sentado en el piso.

Nota 3: Los vehículos de transporte escolar deben reunir características especiales como medidas preventivas:

1. Deberá portar: la revisión técnico mecánica, el seguro obligatorio, pólizas de responsabilidad civil y contractual.
2. Deberán llevar un adulto acompañante con conocimientos en primeros auxilios
3. Cada estudiante debe ocupar un puesto.
4. Las salidas de emergencia y dispositivo que le avise al conductor cuando las puertas estén cerradas.
5. Los asientos deben tener cinturones de seguridad.
6. Ningún vehículo puede exceder los límites permitidos de velocidad.
7. Los niños deben ser dejados en el lugar más seguro y más cercano posible de su domicilio.
8. Se prohíbe el transporte de personas particulares en la ruta escolar.
9. El contratista debe contar con los vehículos en cantidades suficientes y calidades enunciadas para la prestación del servicio, buscando que los tamaños y cantidades de los mismos permitan generar cupos completos o mayoritariamente completos en los buses.

4.2.1 OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cubrir las rutas establecidas según las condiciones técnicas señaladas, según la necesidad del servicio y según los horarios de las diferentes instituciones educativas del Municipio.
2. Mantener en buen estado mecánico y de pintura los vehículos prestadores del servicio con una imagen corporativa según indicaciones del contratante, mantener al día los diferentes seguros según las normas nacionales de transporte (Decreto Nacional 431de 2017), tener a disposición vehículos en caso de varada o incumplimiento de alguna ruta suplan la deficiencia.
3. Contar con los elementos de emergencias (botiquín de primeros auxilios, extinguidores, etc.) durante los recorridos de las rutas escolares.
4. En caso de anomalías en la prestación de las rutas escolares, informar a los rectores de las Instituciones Educativas y al supervisor del contrato sea de manera inmediata y mediata.
5. Llevar el control de los estudiantes que acceden al servicio de transporte escolar diariamente con el visto bueno de los presidentes de las juntas de acción comunal y/ coordinador de sede o rector de la institución educativa.
6. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
7. Rendir informes al supervisor del contrato los cuales deben contener como mínimo planillas de cada ruta según los estudiantes transportados con el visto bueno del rector de la institución educativa respectiva.
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el estado de las diferentes vías rurales donde se ejecuta el objeto del contrato.
9. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato.
10. Realizar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del supervisor.
11. Recoger los estudiantes desde el lugar que se estipule, iniciando el recorrido a la hora establecida, el recorrido termina en el lugar donde inicio.
12. Mantener los documentos de los vehículos y del conductor al día (SOAT, Revisión técnico mecánica y de gases, licencia de conductores y demás que contemple la normatividad vigente.
13. Suministrar el combustible para los vehículos, en horarios diferentes a los establecidos para las rutas.
14. En caso de presentarse algún daño en los vehículos o de requerirse su reparación deberá estar en condiciones de suministrar transitoriamente al o los vehículos en reposición, con las mismas condiciones y características de tal manera que garantice el servicio de transporte a los estudiantes.
15. Los vehículos deben estar dotados de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales contempladas por la Ley.
16. Los conductores deben portar un teléfono celular, cuyo número será reportado a las instituciones educativas y a la secretaría General y de Desarrollo
17. Las rutas serán de uso exclusivo de los escolares de las instituciones educativas oficiales del municipio.
18. La empresa contratista debe asumir y responder por los daños que se causen a terceros con los vehículos durante la presentación del servicio, para lo cual deberá tener vigentes las pólizas exigidas en el contrato.
19. Designar un coordinador de la empresa para que asista directamente y organice la prestación del servicio de transporte escolar

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.

3. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
4. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del funcionario que ejercerá el control de ejecución.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente orden y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
9. Realizar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto de la presente, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, parafiscales(Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF), a que haya lugar.
11. Pagar ante los entes respectivos los impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración del presente contrato, legalización y ejecución.
12. Cumplir con todos los ofrecimientos contenidos en los pliegos, estudios y propuesta que forma parte integrante del presente contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.
14. Acatar las observaciones del supervisor del contrato.
15. Constituir las garantías.
16. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato; las derivadas de la propuesta presentada la invitación correspondiente, documentos que hacen parte integral del contrato.
17. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de ésta contratación y por consiguiente, que tiene derecho a enajenarlos a la Alcaldía Municipal.
18. Garantizar que los bienes que vende se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantiza que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de ésta obligación será causal de terminación del contrato.
19. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
21. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
22. Las demás que se le asignen de acuerdo al objeto del contrato, por parte del supervisor o el Alcalde Municipal.

C. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

1. Asegurar que la administración municipal suministre, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Asistir de manera coordinada con el contratista, en la ejecución de las actividades que demande el desarrollo del objeto.
3. Delegar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del contrato
4. Desembolsar y pagar los recursos relacionados objeto del contrato

4.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
78000000	**78110000**		Transporte de pasajeros por carretera

5. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la cuantía del proceso de selección a adelantar, la modalidad de selección a aplicar corresponde a la Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, cuya estructura se encuentra definida en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 2º y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El decreto 1860 de 2021 modifica el decreto 1082 así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1860 de 2021 Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

5.1 PARTICIPANTES

Los proponentes pueden ser personas jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad u objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

5.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se

encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **DOSCIENTOS ONCE MILONES DIECIOCHOMIL QUINIENTOS PESOS MONEDA COLOMBIANA, (211.018.500,00),** conforme a los siguientes valores unitarios

ITEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DESCRIPCION DE RUTA	Jornada	No Estudiantes	N° DE VEHICULOS	No días escolares	VALOR DIA	VALOR TOTAL
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	10	1	174	191.100	33.251.400,00
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174	165.900	28.866.600,00
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	9	1	174	131.250	22.837.500,00
4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174	393.750	68.512.500,00
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	Única	25	1	174	$330.750	57.550.500,00
							VALOR TOTAL	**211.018.500,00**

Nota 1. El número de alumnos puede variar según la consolidación de la matricula año 2026 de acuerdo con el reporte de la institución educativa, caso en el cual si aumentan no habrá modificación o adición alguna al valor del contrato, así mismo en el evento que se reduzcan, excepto si no hay estudiantes para transportar, caso en el cual se cancelará la respectiva ruta.

El Municipio de La Capilla pagará las obligaciones deriven del presente contrato con cargo al Presupuesto de Gastos del Municipio para la presente vigencia, según disponibilidad Presupuestal No.XXXXX de fecha XXXX de 2026, con cargo al código presupuestal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX

6.1 FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista la suma pactada en el contrato mediante el sistema de precios unitarios del desplazamiento de ida y vuelta fijos sin formula de reajuste, El valor se pagará de acuerdo al recorrido que se realice así:

1. El ente territorial pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas parciales, previa presentación de actas de avance de acuerdo al número de días calendario escolar en que se evidencie la prestación del servicio, las cuales deben ser aprobadas por el Contratista, el supervisor designado por la entidad y el rector de la institución educativa “La Candelaria” acompañadas por el respectivo informe, junto con sus soportes, acreditación del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente.
2. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por su parte el supervisor del contrato deberá presentar y suscribir informe y acta sobre el cumplimiento del contrato, anexando soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato.
3. EL pago del contratista se efectuará de acuerdo al PAC y a la existencia de los recursos en la Secretaria de Hacienda Municipal.

NOTA 1: La Alcaldía Municipal de La Capilla dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

NOTA 2: En caso de que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según sea el caso.

NOTA 3: Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal

6.2 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificatorio según el artículo 5 del decreto 1860 de 2015, reglamentario de la ley 2069 de 2020 este proceso se limitará a Mipymes, se cumple con las condiciones previas reglamentadas en el artículo anterior y de conformidad con el cronograma del proceso.

Si presenta solicitudes Nacionales, Departamental y Municipales, se priorizará y limitará siempre cumplan desde el nivel territorial Municipal, Departamental y Nacional.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término para la ejecución del contrato será de 174 días calendario escolar contados a partir del perfeccionamiento del mismo y se ejecutará en el municipio de La Capilla, el contratista deberá entregar el suministro objeto del contrato en el Centro Administrativo Municipal. Todos los costos de los recorridos de acuerdo a cada ruta desde y hasta los sitios indicados, correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

6.4 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El municipio de La Capilla realizará la adjudicación de manera total mediante acto administrativo.

El procedimiento de adjudicación de acuerdo a la modalidad de selección adoptada será el previsto en el Decreto 1082 de 2015.

6.5 REAJUSTES

El municipio de La Capilla, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

6.6 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una validez de treinta **(30) días**, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

6.7 NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas como pequeña y mediana empresa, para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la misma y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de MIPYME; con establecimiento de comercio acorde a la actividad descrita en el objeto del presente estudio y de acuerdo con el registro mercantil de cámara y comercio, así mismo que no haya sido sancionado por falta a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente, que no haya incurrido en incumplimiento de contratas con el estado y que cumpla con los requisitos exigidos en la Ley, el pliego de condiciones y Articulo 7 de la ley 80 de 1993. De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el registro único de proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 DE 2015.

El RUP Es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad, financiera, organizacional y experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones

7.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas para funcionar en el país y que su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la misma y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley, el pliego de condiciones y Articulo 7 de la ley 80 de 1993. De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015,

La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

El Municipio de La Capilla también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

- En caso de persona jurídica deberá anexar las últimas 6 planillas de aportes al sistema General de Seguridad Social.
- Hojas de Vida con soportes del equipo requerido

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta se diligenciará y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes. El documento debe presentarse en original y firmado.

B. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN - RUP IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO: La inscripción del proponente, debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de

Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

La inscripción, clasificación y calificación del identificador del bien y/o servicios exigidos para la Convocatoria, no se podrá acreditar después de la fecha de cierre, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP. Todos los proponentes deben estar inscritos en el RUP bajo el Decreto 1082 de 2015,

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Del proponente en caso de personas jurídicas o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal, expedido por la Cámara de Comercio. Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición de estos documentos, no debe ser superior a los treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

La fecha de constitución de la empresa debe ser superior a dos (02) años y la duración de la Personería Jurídica deberá ser equivalente a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y mínimo cinco (5) años más

D. LIMITACIONES ESTATUTARIAS REPRESENTANTE LEGAL: Cuando el Representante Legal del Oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer a la Empresa y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente, en original.

E. ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y cinco años más.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, los cuales deberán ser integrantes del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA**.**

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA las aplicará por igual a todos los integrantes**.**

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

F. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de

acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

En caso de consorcios o uniones temporales conformado por personas jurídicas o persona natural y jurídica, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha acreditación y en el último evento el socio ficto.

En el caso de personas naturales, éstas deberán presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a tres (3) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha declaración. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Se entiende que, al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA: El proponente deberá anexar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA: El proponente deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria de la presente Convocatoria pública. Este debe presentarse tanto de la persona jurídica como del representante legal.

En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar este certificado.

I. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente o cada uno de los integrantes de los consorcios o de las Uniones Temporales deberán anexar este certificado actualizado. Para el caso de consorcios o de las Uniones Temporales estos deberán allegar el RUT dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación del contrato.

J. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL: Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes. Se deberá presentar para el representante legal en caso de personas jurídicas y/o la persona natural proponente. Para el caso de consorcios o uniones temporales se deberá anexar la fotocopia de la cedula de cada uno de sus integrantes.

K. DOCUMENTO DE TRANSPARENCIA: El proponente debe presentar este documento debidamente diligenciado, en original y firmado.

L. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Cuando el proponente es varón y menor de 50 años**.**

M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: El proponente deberá anexar certificado expedido por la Policía Nacional

N. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente debe presentar con su oferta la garantía que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del ofrecimiento y que consiste en la póliza de seriedad de la propuesta expedida por la Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, deberá acreditar el recibo de pago de la póliza, dicha póliza se mantendrá vigente durante su vida y liquidación que será de noventa (90) calendario con fecha de inicio del amparo igual a la fecha de presentación de la propuesta inicial. Su cuantía no puede ser inferior al 10% del monto total de la oferta presentada. El plazo de la garantía puede ser prorrogado por el proponente a solicitud de la entidad; el beneficiario de la misma será el Municipio de La Capilla.

O. PROPUESTA ECONÓMICA SEGÚN ANEXO

P. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN SEGÚN ANEXO

Q. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ANEXO TECNICO: El proponente deberá diligenciar el anexo 8 debidamente firmado en original

7.2 CAPACIDAD TÉCNICA

7.2.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

7.2.1.1 Capacidad técnica operativa

El proponente debe contar para la prestación del servicio de transporte con el parque automotor necesario en tipo de vehículos y capacidad. Como mínimo debe contar con mínimo 5 vehículos con capacidad para cubrir las rutas. El proponente deberá en su propuesta ofrecer a partir de este número de vehículos, la capacidad técnica operativa determinado la cantidad final de vehículos que considere adecuada y necesaria para prestar en óptimas condiciones de calidad el servicio solicitado; considerando también la posibilidad que un vehículo pueda cubrir dos o más rutas, sin que ello afecte el buen funcionamiento y prestación del servicio requerido.

Para definir la capacidad de los vehículos y su número se debe tener en cuenta el estado y la topografía de las vías rurales.

Además, deberá adjuntar:

- Fotocopia de las licencias de tránsito vigentes de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio.
- Fotocopia de los seguros obligatorios SOAT vigentes de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio.
- Fotocopia del seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio.
- Fotocopia de los certificados de revisión técnico mecánica y de análisis de emisión de gases vigentes.

La Administración Municipal se reserva el derecho de verificar la información contenida en estos documentos.

7.2.1.2 Personal Mínimo Requerido

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los conductores ofrecidos
- Fotocopia de la licencia de tránsito de trasporte público vigente y acorde al tipo de vehículo que conducirá

Nota 1. Los conductores deberán cumplir en la ejecución de su servicio, todas las normas de tránsito legales vigentes y por sobre todo abstenerse de manejar en estado de embriaguez, respetando todas las normas de tránsito durante la conducción

7.2.2 EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP, la cual se verificará según los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, según corresponda. El proponente deberá acreditar experiencia, para lo cual deberá demostrase mediante la ejecución de tres (3) contratos de servicios de transporte escolar rural, adjuntado los respecticos contratos con sus liquidaciones celebrados con entidad pública o pública o privada, cuya sumatoria debe igual o mayor al presupuesto destinado para el presente contrato, y debe estar clasificado en los siguientes códigos 78 11 18 00. De los contratos dos debe haberse ejecutado en la región de valle de Tenza, teniendo en cuenta las condiciones topográficas de la región que hace exigibles condiciones especiales para la prestación del servicio.

Para la certificación debe reunir las siguientes condiciones:

- Nombre de la empresa o entidad contratante, su dirección, y teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Objeto del contrato: similar al objeto del presente proceso contractual.
- Fecha de celebración o ejecución del contrato.
- Valor del contrato: las certificaciones de los contratos sumados deben ser igual o superior al 100 % del presupuesto apropiado al presente proceso
- Cumplimiento del contrato.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de iniciación de los mismos. Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de servicios, debe adjuntarse fotocopia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluyen las actividades o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Las certificaciones de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará, realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

La experiencia se determinará de conformidad con lo establecido en el RUP, o en las excepciones taxativas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta

Para los contratos privados se debe anexar el respectivo contrato y facturas de pago.

7.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

7.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Acorde a lo establecido en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección, podrán acreditar la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años.

La entidad estatal determina estos requisitos habilitantes teniendo en cuenta lo que mide el indicador así:

La entidad estatal determina estos requisitos habilitantes teniendo en cuenta lo que mide el indicador así:

- **Índice de Liquidez**. Se obtiene al dividir el activo corriente en el pasivo corriente. Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
- **Índice de endeudamiento.** Se obtiene de dividir el pasivo total en el activo total por 100. Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir sus pasivos.
- **Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses**, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

El municipio determina estos requisitos habilitantes teniendo en cuenta lo que mide el indicador así:

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LÍMITE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a [3,5]	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	MENOR	Mínimo
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a [0.30]	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	MAYOR	Máximo
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a [1] Indeterminado	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	MENOR	Mínimo

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera para lo cual se tomará el indicador de cada integrante y se multiplicará por el porcentaje de participación y la sumatoria arrojará el indicador final.

Dada la cuantía del contrato a ejecutar que representa un alto valor respecto del presupuesto del Municipio y con el objeto de que la ejecución del contrato no represente riesgo alguno por iliquidez del contratista por falta de musculo financiero lo que podría llevar a un sobrecosto del suministro, se exigen los indicadores referidos.

En caso de que cualquier indicador arroje como resultado indefinido o indeterminado, este se tendrá en cuenta como favorable.

7.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Acorde a lo establecido en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección, podrán acreditar la capacidad organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, el municipio debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante.

Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, el municipio debe fijar un mínimo.

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual a [0.02]	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.	Menor	Mínimo
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a [0.01]	A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	Menor	Mínimo

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera para lo cual se tomará el indicador de cada integrante y se multiplicará por el porcentaje de participación y la sumatoria arrojará el indicador final.

Dada la cuantía del contrato a ejecutar que representa un alto valor respecto del presupuesto del Municipio y con el objeto de que la ejecución del contrato no represente riesgo alguno por iliquidez del contratista por falta de musculo financiero lo que podría llevar a un sobrecosto del suministro, se exigen los indicadores referidos.

En caso de que cualquier indicador arroje como resultado indefinido o indeterminado, este se tendrá en cuenta como favorable.

8. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Numeral 2, del Artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones del Articulo 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015

8.1 FACTORES HABILITANTES:

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Capacidad Jurídica (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Capacidad Financiera (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación
Experiencia (requisito habilitante)	Será objeto de Verificación

8.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

8.2.1. ÚNICO CRITERIO DE EVALUACIÓN – (PRECIO)

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, las disposiciones comunes para la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en especial a las que se refiere el Numeral 2, del Articulo 2.2.1.2.1.2.1., y en lo contenido en el Numeral 3, del Articulo 5, de la Ley 1150 de 2007"… las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.".

De esta manera se adjudicará el contrato al proponente que ofrezca el menor precio, como también se rechazará la oferta que proponga un precio artificialmente bajo, como lo dispone el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

8.2.2 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTA (Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 1 literal c):

Conforme lo indica el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio a entidad establece que el margen mínimo para mejorar los lances realizados por los proponentes habilitados para subastar, no podrán ser inferiores al uno (1%) del valor base para la subasta.

PARÁGRAFO: En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

8.3 FACTORES DE DESEMPATE.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.6 de Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

1. En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el factor económico.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si persiste el empate se seleccionará la oferta mediante un sorteo que se efectuará por el sistema de balotas en el momento de la adjudicación

9. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA

9.1 PRESENTACIÓN

1. La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la entrega del bien, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de la Capilla no reconocerá ni reembolsará valor alguno por éste concepto.
4. El proponente deberá presentar con su oferta el FORMATO “C DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA”, indicando el valor total de la propuesta incluido todos los impuestos.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
6. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
7. La omisión de la propuesta económica, generará el rechazo de la oferta.
8. Cuando el valor de la propuesta exceda el total del presupuesto oficial total, o exceda el precio techo de alguno de los ítems, será rechazada. Errores en los valores aritméticos. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto que resulte de multiplicar el valor unitario por cantidad.

NOTA 1: Cada ítems tiene valores establecidos a través de un estudio de mercado juicioso realizado por la Entidad, en ningún caso se podrán exceder los valores unitarios techo de cada ítem, so pena de RECHAZO.

NOTA 2: El oferente deberá diligenciar el formato oferta económica, e incluir los valores, los cuales no deberán sobrepasar los valores unitarios techo establecidos el formato presupuesto, y en caso de hacerlo será causal de RECHAZO

9.2 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. La oferta deberá presentarse por escrito, en **original**, escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, debidamente legajada, foliada en orden

consecutivo en su totalidad, es decir, al índice le corresponderá el número del primer folio y firmada.
2. Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.
3. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
4. ÍNDICE que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
5. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA que deberá presentarse en sobres cerrados, indicándose en cada sobre si se trata de la oferta original o de la copia.

CELULAR:

9.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir dentro de su Oferta cada uno de los documentos para acreditar la capacidad jurídica, capacidad técnica y financiera relacionada en el capítulo Requisitos Habilitantes

9.4 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado correspondiente a la oferta económica.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, utilidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen IVA y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato.

9.5 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado de las especificaciones técnicas.

10 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes hasta el término de traslado del informe de evaluación de conformidad con la ley 1882 de 2018.

El municipio de La Capilla debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes en el formato establecido para ello.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación.

El municipio de La Capilla debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

12. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Conforme lo recomienda Colombia Compra eficiente, el Municipio de la Capilla quien actualmente tiene el uso obligatorio del SECOP II, los Procesos de Contratación por la modalidad de selección abreviada con subasta deberán realizarse a través del SECOP II, pues la plataforma permite adelantar el Proceso de Contratación y su adjudicación sin necesidad de utilizar el módulo de subasta. Lo anterior significa que no es necesario solicitar usuarios del SECOP I para adelantar Procesos de selección abreviada con subasta.

Por tal razón esta subasta Inversa (presencial) Electrónica es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que el proceso se realiza bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999, artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, solo podrán participar en la subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS y se seguirá el procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente. Teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Definición de Subasta Inversa Electrónica Subasta Inversa Electrónica
Es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones.

Mínimo de proponentes habilitados. Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Representación en la Subasta: El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de Secop II con el usuario y contraseña del proponente.

Inicio del Certamen de Subasta y orden para la revisión de propuesta económica (sobre No. 2): En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la Entidad procederá a la apertura de sobre económico y se efectuará el evento de subasta. Todo esto se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor de la oferta incluido IVA (independientemente del régimen del proponente). En la revisión económica de la propuesta, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; la Alcaldía podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y

explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem.

Precio de puja o arranque: De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la subasta iniciará con el precio más bajo por lo que el valor de arranque del evento de subasta será que tome por defecto la plataforma como menor valor entre las ofertas habilitadas luego de que se realicen las verificaciones y correcciones aritméticas.

La Entidad estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el título I para la subasta inversa, el concurso mérito y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MiPymes, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.6. del decreto 1082 de 2015 Adjudicación con oferta única.

12.1 REGLAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Previo a la realización de la subasta inversa electrónica y una vez abierto el sobre “propuesta inicial de precio” con los proponentes habilitados, la Entidad verificará que el valor total de las propuestas de la totalidad de sus ítems no haya sobrepasado el valor total techo establecido de los ítems ni el del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con el Pliego de Condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances por lo menos dos proponentes. Si sólo un proponente resultase habilitado, o solo se presentase un oferente que resultare habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, conforme al Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del SECOP II, Se adjudicará por el total del presupuesto oficial a efectos de lograr incrementar la cantidad de elementos a adquirir por parte del Municipio.

Para la realización de los lances se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El SECOP II abrirá sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes cuál fue la menor de ellas.
2. La Entidad otorgará a los proponentes un término común de TRES (3) minutos con el fin de que se mejore la oferta inicial a que se refiere el literal anterior.
3. El valor de arranque del evento de subasta será que tome por defecto la plataforma como menor valor entre las ofertas habilitadas luego de que se realicen las verificaciones y correcciones aritméticas.
4. La Entidad establece como margen mínimo de mejora en por lo menos de UNO POR CIENTO (1%) sobre el menor valor de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.
5. La subasta inversa tendrá dos preguntas una de tipo numérico en la cual el proponente deberá incluir el porcentaje (%) de descuento respecto del valor del presupuesto oficial y otra pregunta consignada en la lista de precios la cual tendrá el presupuesto oficial del presente proceso de selección.
6. Los proponentes harán sus lances a través de la Plataforma Transaccional SECOP II.
7. Luego de transcurrido TRES (3) minutos, cerrara para que oferte el proponente.
8. SECOP II registrará los lances válidos y los ordenará en forma descendente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Se entenderá que el

proponente ha presentado un lance válido cuando fue presentado dentro del término otorgado para hacer la postura y además dicho lance iguale o supere el fijado.
9. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el ultimo valido.
10. El SECOP II repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, dentro del término que establezca la entidad. Una vez adjudicado el o los contrato(s), la Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

El termino de duración de la subasta es de 45 minutos contados a partir del lance de arranque.

12.2 UNICO OFEENTE
Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, **caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.**

12.3 EVENTO DE LA SUBASTA

El proponente habilitado para participar en la subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas

• Acceso a través de sus propios recursos
• Conexión a internet estable
• Usuario y clave en el SECOP II: El Proponente debe tener activo su usuario solo desde un equipo al momento de la subasta, ya que no se permite la activación del usuario en más de un servidor al mismo tiempo. LA ENTIDAD, no se responsabiliza de las fallas al presentar los Lances si el usuario los ingresa desde más de un equipo.
• Los oferentes habilitados a través de la mesa de servicio cuentan con los canales dispuestos por Colombia Compra Eficiente

Será responsabilidad del oferente su participación en el evento de la subasta electrónica no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la misma, toda vez que el oferente con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones establecidas. Si por causas imputables al Proponente o a su proveedor de soluciones tecnológicas de la información y telecomunicaciones, pierde la conexión con el sistema, la subasta continuará y el Municipio, entenderá que el Proponente ha desistido de su participación en la subasta inversa

El procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica, es el siguiente:

1. La subasta deberá entenderse que se dio inicio a la misma en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección para el evento de subasta.

2. Se dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de 45 minutos.
3. Los oferentes habilitados podrán acceder a la electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II a través de las siguientes opciones:
• Menú “subasta electrónica” ó
• Expediente electrónico del proveedor ó
• Correo electrónico del proveedor.
4. Para efectos de realizar lances, la plataforma del SECOP II tomará como base el mayor porcentaje de descuento ofertado en las propuestas económicas.

5. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
6. El proponente efectuará un lance, aplicando como mínimo, sobre la última oferta de mayor porcentaje de descuento ofertado, un descuento del uno por ciento (1%) de mejora de la oferta, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
7. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más económica y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
8. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan un lance del mismo porcentaje, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
9. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
10. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad debe reiniciar la subasta (art. 2.2.1.2.1.2.6 Decreto 1082 de 2015).
11. Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II.
12. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé “(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”.
13. Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
14. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.
15. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso le corresponde a la entidad una vez culminado el evento de la subasta, para lo cual aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Entidad requerirá al oferente a través de la sección “MENSAJES” quien dará respuesta al requerimiento a través de la misma sección. NOTA: Los proveedores deberán hacer una lectura cuidadosa de la “GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN: SUBASTA ELECTRÓNICA” la cual podrá ser consultada en el link HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/NODE/23709 Igualmente, Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su canal en YouTube un video explicativo para la participación de los proponentes en las Subastas Inversas Electrónicas en la plataforma SECOP II, el cual puede ser consultado en el link: HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/NODE/2370

12.3 MARGEN MÍNIMO MEJORA

Se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 1% sobre el menor valor de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio de La Capilla declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del municipio de La Capilla o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

14. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el municipio de La Capilla antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

15. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el municipio de La Capilla procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

16. CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la evaluación y adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
c. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos y presentar propuesta de manera individual. En este caso, el ente territorial solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
d. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
e. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
f. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
g. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

h. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
i. Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural, en causal de disolución o liquidación.
j. No estar inscrito el proponente o los integrantes de la Estructura plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo (s) exigidos en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, salvo las excepciones de Ley. (Esta causal no aplica para personas sin ánimo de lucro)
k. No presentar la garantía de seriedad de la Oferta de manera simultánea con la propuesta.
l. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
m. No aportar los documentos requeridos por la Entidad durante, el desarrollo del presente proceso en el plazo previsto en este Pliego.
n. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
o. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
p. Exceder el valor total corregido de la oferta del presupuesto oficial para el proceso, módulo o módulos a los cuales se presenta.
q. No incluir la propuesta económica para el proceso o módulo y no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
r. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el anexo N° 3, y no haber aportado la Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial (anexo 1)
s. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante o cuando el costo directo unitario consignado en el anexo de oferta económica supere el costo directo unitario establecido en el presupuesto oficial consignado por la entidad para uno o más ítems Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
t. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
u. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso y haya aportado la Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial (Anexo No. l).
v. Incumplir el compromiso de transparencia, cuando el ente territorial así lo compruebe, y las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.
w. La inobservancia de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones
x. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

17 REGLAS DE SUBSANIBILIDAD

Teniendo en cuenta lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la entidad publicara un informe de verificación en el cual señalara los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá el plazo de hasta la hora hábil anterior de la audiencia de subasta para que subsane la falta de requisitos o documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

18 ACUERDOS COMERCIALES

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales existentes y las Leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana en lo que corresponde al presente proceso de contratación.

Tabla. Cobertura Acuerdos Comerciales

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	SI	NO
	MÉXICO	N/A	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	SI	NO
CANADÁ		N/A	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	SI	NO
COREA		N/A	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	SI	NO
ESTADOS ALEC		SI	NO	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		N/A	NO	NO	NO
MÉXICO		N/A	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	N/A	NO	SI	NO
	GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
	HONDURAS	N/A	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA		N/A	SI	NO	NO

La excepción se refiere al numeral 14 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales, referente a las convocatorias limitadas a MIPYME, operará siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015.

19 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de subasta inversa presencial. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta. En el evento que el alcalde o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

20. ADJUDICACIÓN EN CASO DE LA PRESENTACION DE UNA SOLA OFERTA

En caso de que solamente se presente una propuesta dentro de la presente convocatoria pública, el comité evaluador procederá a realizar la verificación jurídica de la oferta para determinar si cumple con todos los requisitos exigidos por esta entidad territorial en cuanto a la documentación exigida y si ello es así y además se ajusta al presupuesto oficial definido en este documento, prescindirá de la evaluación de la misma, es decir, no se le otorgará puntaje alguno y se recomendará la adjudicación del contrato a la persona natural o jurídica oferente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos definidos en este documento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

21. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

21.1MATRIZ DE RIESGOS, IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones súbitas en los precios o desabastecimientos de insumos tales como combustibles etc.	Parálisis en la ejecución del contrato	1	5	6	Alto
2	General	Interior	Ejecución	Operacional	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, o lo que es peor, paralización del mismo	3	4	7	Alto
3	General	Externo	Planeación-Ejecución	Financiero	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización	2	4	6	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que existan normativos, en regímenes que puedan incidir en la ejecución del contrato	Dificultades en la ejecución, Desequilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales o de tránsito, no se pueda ejecutar el contrato por deficiencias de los vehículos, tales como emisión de gases, etc.	Dificulta la ejecución	2	2	4	Medio

21.2 MATRIZ DE RIESGOS, CONTROL E IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO

No	¿AQUIEN SE		IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA EL	PERSONA	FECHA ESTIMADA EN	FECHA ESTIMADA EN	MONITOREO Y REVISIÓN

		TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	**PROBABILIDAD**	**IMPACTO**	**CALIFICACIÓN TOTAL**					**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	Contratista	Prever con antelación a los desabastecimientos que se puedan advertir, la toma de medidas de abastecimiento de combustible y demás insumos	1	3	4	SI	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual
2	Municipio	Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades	1	1	2	SI	Supervisor	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificación, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	Mensual
3	Contratista	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	SI	Área responsable del proceso y su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional	Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.
4	Municipio y Contratista	Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuál es su impacto, y qué medidas se deben tomar	1	1	2	SI	Supervisor	Tan pronto se advierta el cambio regulatorio	No se tiene	A través de revisiones periódicas a la normatividad que regula la ejecución	Tan pronto sea advertido en cambio regulatorio de

5	Municipio	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto, tales como, advertir al contratista sobre la necesidad de revisar llantas, frenos, luces y demás elementos mecánicos que puedan servir para afrontar la consumación del riesgo y minimizar sus efectos	1	2	3	SI	Supervisor y Contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, histórico por periodos del año, etc	Tan pronto se advierta	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Semanalmente
6	Contratista	Verificar que los vehículos cumplan con toda las regulaciones ambientales, de emisión de gases y tecnicomecanicas	1	1	2	SI	Contratista	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	A través del supervisor del contrato	Mensual

22. GARANTÍAS

En atención a lo establecido en, Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista constituya a favor del municipio de La Capilla una garantía que contenga los siguientes amparos:

22.1 GARANTIA DE SERIEDAD

En virtud del principio de la autonomía de la voluntad de la Entidad y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se solicitará al oferente Garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

La garantía deberá amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento de la garantía única de cumplimiento, por parte del proponente seleccionado.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo para presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

Nota: De acuerdo con lo establecido el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta NO será subsanable y será causal de rechazo de la misma

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía debidamente firmada por el proponente. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

La garantía de seriedad de la oferta se considera requisito habilitante y su no presentación junto con la propuesta, será causal de rechazo en virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018

22.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a lo establecido, Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015, el contratista constituya a favor del municipio de La Capilla una garantía que contenga los siguientes amparos:

22.2.1 PÓLIZA SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES: Que contenga los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al 5% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y 3 años más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez (10%) por ciento del valor del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** deberá amparar la suma correspondiente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200.S.M.M.L.V.) y por un término igual al plazo de ejecución del contrato

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Efectividad de las garantías.

El Municipio hará efectivas las garantías previstas en este pliego así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad Estatal declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

23. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El municipio de La Capilla ejercerá la supervisión del contrato por intermedio de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de La Capilla.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al municipio de La Capilla para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

24. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Pública	Enero 7 de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	Enero 7 de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación Estudios Previos y del sector	Enero 7 de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 14 de enero de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Solicitud de limitación MiPymes	Hasta el 14 de enero de 2026 hora 16:00 P.M.	A través de la plataforma SECOP II.
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	15 de enero de 2026 Hora 11:00 a.m	A través de la plataforma SECOP II.
Resolución de Apertura	15 de enero de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y respuesta a observaciones	15 de enero de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Expedición de adendas	15 de enero de 2026 hora 4:00 P.M.	
Cierre proceso y presentación de Propuestas	16 de enero de 2026 hora 14:00 pm	A través de la plataforma SECOP II.
Publicación acta de cierre	16 de enero de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Evaluación de propuestas	A partir del cierre	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación

Traslado del Informe de Evaluación y Observaciones de los Proponentes y	Del 16 al al 21 de enero de 2026.	A través de la plataforma SECOP II.
Término para subsanar requisitos habilitantes	Hasta una hora antes de iniciar la subasta	A través de la plataforma SECOP II.
Respuesta a las Observaciones presentadas al informe de evaluación	22 de enero de 2026.hora 10:00 a.m	A través de la plataforma SECOP II.
Audiencia de subasta Inversa Presencial (Articulo 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015) o en caso de haberse presentado un solo oferentes se llevará a cabo apertura del sobre económico de la oferta	22 de enero de 2026. Hora 10:30 a.m	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación
Adjudicación del proceso	22 de enero de 2026	A través de la plataforma SECOP II.
Suscripción, perfeccionamiento del contrato registro presupuestal	22 de enero de 2026	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación
Entrega y aprobación de garantía	Máximo un día siguiente a la firma del contrato	Municipio de La Capilla Carrera 4 N· 3 -63 secretaría de Planeación

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

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo 3 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

25. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

15.1 ANEXOS

1. Anexo 1 –Ficha técnica
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 – Minuta del Contrato

15.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Factores de desempate
7. Formato 7 – Autorización para el tratamiento de datos personales
8. Formato 8 – Acreditación de Mipyme

15.3 FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ
Alcalde Municipal La Capilla- Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.03

ANEXO No. 1
FICHA TÉCNICA

El servicio de transporte escolar deberá ser prestado por una persona natural o jurídica debidamente habilitada por la autoridad competente para la prestación del servicio de transporte publico especial, con vehículos apropiados para el terreno urbano y rural en que se desarrollara el objeto del contrato, y contando con las normas de seguridad y licencias necesarias compatibles con la naturaleza del objeto de contrato, las rutas que se deben cubrir son:

ITEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DESCRIPCION	Jornada	N° DE ESTUDIANTES	N° DE VEHICULOS	No días escolares
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	única	10	1	174
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	única	9	1	174
4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	única	25	1	174

Nota 1. Los conductores de transporte escolar deben garantizar la integridad física de los estudiantes tanto en el ascenso, durante el recorrido y en el descenso del vehículo. Se debe tener en cuenta que bajo ninguna circunstancia se podrá circular excediendo la capacidad fijada y no se permitirá que ningún menor de edad viaje de pie, ni sentado en el piso.

Nota 2: Los vehículos de transporte escolar deben reunir características especiales como medidas preventivas:

1. Deberá portar: la revisión técnico mecánica, el seguro obligatorio, pólizas de responsabilidad civil y contractual.
2. Deberán llevar un adulto acompañante con conocimientos en primeros auxilios
3. Cada estudiante debe ocupar un puesto.
4. Las salidas de emergencia y dispositivo que le avise al conductor cuando las puertas estén cerradas.
5. Los asientos deben tener cinturones de seguridad.
6. Ningún vehículo puede exceder los límites permitidos de velocidad.
7. Los niños deben ser dejados en el lugar más seguro y más cercano posible de su domicilio.
8. Se prohíbe el transporte de personas particulares en la ruta escolar.
9. El contratista debe contar con los vehículos en cantidades suficientes y calidades enunciadas para la prestación del servicio, buscando que los tamaños y cantidades de los mismos permitan generar cupos completos o mayoritariamente completos en los buses.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cubrir las rutas establecidas según las condiciones técnicas señaladas, según la necesidad del servicio y según los horarios de las diferentes instituciones educativas del Municipio.
2. Mantener en buen estado mecánico y de pintura los vehículos prestadores del servicio con una imagen corporativa según indicaciones del contratante, mantener al día los diferentes seguros según las normas nacionales de transporte (Decreto Nacional 431de 2017), tener a disposición vehículos en caso de varada o incumplimiento de alguna ruta suplan la deficiencia.
3. Contar con los elementos de emergencias (botiquín de primeros auxilios, extinguidores, etc.) durante los recorridos de las rutas escolares.
4. En caso de anomalías en la prestación de las rutas escolares, informar a los rectores de las Instituciones Educativas y al supervisor del contrato sea de manera inmediata y mediata.
5. Llevar el control de los estudiantes que acceden al servicio de transporte escolar diariamente con el visto bueno de los presidentes de las juntas de acción comunal y/ coordinador de sede o rector de la institución educativa.
6. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
7. Rendir informes al supervisor del contrato los cuales deben contener como mínimo planillas de cada ruta según los estudiantes transportados con el visto bueno del rector de la institución educativa respectiva.
8. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el estado de las diferentes vías rurales donde se ejecuta el objeto del contrato.
9. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato.
10. Realizar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del supervisor.
11. Recoger los estudiantes desde el lugar que se estipule, iniciando el recorrido a la hora establecida, el recorrido termina en el lugar donde inicio.
12. Mantener los documentos de los vehículos y del conductor al día (SOAT, Revisión técnico mecánica y de gases, licencia de conductores y demás que contemple la normatividad vigente.
13. Suministrar el combustible para los vehículos, en horarios diferentes a los establecidos para las rutas.
14. En caso de presentarse algún daño en los vehículos o de requerirse su reparación deberá estar en condiciones de suministrar transitoriamente al o los vehículos en reposición, con las mismas condiciones y características de tal manera que garantice el servicio de transporte a los estudiantes.
15. Los vehículos deben estar dotados de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales contempladas por la Ley.
16. Los conductores deben portar un teléfono celular, cuyo número será reportado a las instituciones educativas y a la secretaría General y de Desarrollo
17. Las rutas serán de uso exclusivo de los escolares de las instituciones educativas oficiales del municipio.
18. La empresa contratista debe asumir y responder por los daños que se causen a terceros con los vehículos durante la presentación del servicio, para lo cual deberá tener vigentes las pólizas exigidas en el contrato.
19. Designar un coordinador de la empresa para que asista directamente y organice la prestación del servicio de transporte escolar

NOMBRE Y FIRMA:
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso).
Cédula de Ciudadanía: _____expedida en
NIT:

ANEXO 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1 Cumplir estrictamente la ley aplicable.
2 Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
3 No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4 Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5 Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
6 No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7 No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8 Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9 Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
10 Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
11 En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo otorgado y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
12 En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
13 Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14 No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
15 Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y la transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
16 No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier

tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

17 No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

18 Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los Documentos del Proceso.

19 No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

20 Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al contrato y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

21 Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

NOMBRE Y FIRMA:
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso).
Cédula de Ciudadanía: _____expedida en
NIT:

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote**: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" , en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el Proponente, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Conozco las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de interventoría, así como las disposiciones establecidas en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. La información diligenciada en el “Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable” es real y verificable con los soportes de formación académica y experiencia que entregaré a la Entidad en el momento dispuesto en el numeral 9.1 del Documento Base. En el caso que la Entidad encuentre que la información del Formato no es verídica, soy consciente de las sanciones penales en que puedo incurrir, tales como falsedad en documento público.
9. Conozco y cuento con los profesionales ofertados en el equipo de trabajo y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto de la interventoría en los plazos dispuestos en el numeral 9.1 del Documento Base.
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de Conflicto de Interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos hallamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
12. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas) o yo nos encontremos incursos en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

13. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
14. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1° del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. [Incluir para el caso de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia] No soy responsable fiscal por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y no tengo sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con Entidad Estatal alguna.
16. Conozco el Anexo 4 denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
17. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
18. Al momento de la presentación de la oferta ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
19. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
20. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
21. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
22. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP); y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para Procesos de Contratación adelantados por SECOP II]
Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

23. Declaro que: [Marque con una X la característica aplicable al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin Sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: Sí__ No___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

24. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
25. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el Anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
26. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

27. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente]: He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
28. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 – Presupuesto Oficial”, en caso de resultar adjudicatario; así como a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo 1

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [Nombre o razón social del integrante 1] y [Nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina Consorcio _____.

3. El objeto del Consorcio es _____.

4. La duración de este Consorcio es _____.

5. El representante del Consorcio es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un representante suplente:] El representante suplente del Consorcio es: _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir, si es del caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio].

7. El señor[a] _____ [Indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio].

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del Consorcio, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes].

10. El domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante suplente del Consorcio] [Nombre y firma del representante del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

Los suscritos, [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [Nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [Nombre o razón social del integrante 1] y [Nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del contrato (1) Compromiso (%) (2) Nombre del integrante a cargo de la actividad

[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.] [Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar]

[En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100 %.

2. La Unión temporal se denomina Unión Temporal _____.

3. El objeto de la Unión Temporal es _____.

4. La duración de la Unión Temporal es de _____.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ [Indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un Representante Suplente:] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir, si es el caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]

7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre de la Unión Temporal, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes]

9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del representante suplente de la Unión Temporal]

FORMATO 3- EXPERIENCIA ACREDITADA POR PROPONENTE
(Adjuntar los contratos liquidados o certificación)

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	
CONTRATO No. 1	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

CONTRATO No. 2……	
Entidad contratante	
No. de contrato	
Nombre del contratista	
(ejecutado individual, consorcio o unión temporal" % de participación	
Objeto del contrato	
Valor	
plazo de ejecución del contrato	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Contacto de la entidad contratante o de quien certifique la experiencia.	

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este documento es verdadera, razón por la cual autorizo al municipio de La Capilla para que la verifique al momento de la evaluación de la propuesta

Nota: 1 Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT) (Forma de ejecución)

Nota: 2 En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en pesos del año de celebración del contrato.

Nota: 3 Relacionar la fecha inicio y terminación indicando día, mes y año.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Número de teléfono
No. de celular
Correo electrónico

FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Proponente:

[La información financiera debe presentarse en Pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el Pliego de Condiciones. Las Sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa Matriz]

La Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión a Pesos Colombianos de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance General y Estado de Resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 1 (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 2 (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante 3 (Valor en Pesos Colombianos)
Activo corriente				
Activo Total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses[1]				
Fecha de corte de los Estados Financieros				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

3.2. Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante 1	Índice del integrante 2	Índice del integrante 3
Índice de liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

3.3 Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

[1] Cuando no se tengan Gastos de intereses por favor indicar con valor 0.

Porcentaje de participación	**Proponente Singular**	**Proponente Plural**		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante 1**	**Índice del participante 2**	**Índice del participante 3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [Incluir el país de emisión]

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

Firma representante legal del Proponente
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

FORMATO 5 – PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Mencionar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT] , bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Mencionar el número de identificación], y con tarjeta profesional [Señalar el número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Indicar la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Mencionar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Mencionar el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Indicar el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____,luego de examinar los Estados Financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Mencionar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad del juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 5
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá demostrar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último. Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento de que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.8 del Documento Base.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 6 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.
Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 del subnumeral 3 del numeral 4.8 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

FORMATO 6 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron con el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural**

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020]

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 6 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplió la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incorporar el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal [Indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del Proponente Plural] con una anterioridad [Mencionar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de un (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 6 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Introducir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y el número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas pertinentes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

iii) Conforme con lo anterior, manifestamos que por lo menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Nombre completo	**Número de identificación**

iv) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta]

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__
_____

[Nombre y firma de la persona natural]_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 6 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]
[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente.]
[En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se aporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 6 G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]
Lote: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incorporar el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento, que de acuerdo con nuestros Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 6H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incorporar el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la [Indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Expresar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

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

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

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

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

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.8, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

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

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

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

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

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

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

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

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

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 8 – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/Grupo:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
_____

FORMULARIO 1
FORMULARIO DE PRESUPUESTO OFICIAL

Ciduad y Fecha,

Señores
MUNICIPIO DE LA CAPILLA
Ciudad

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA No. _____

El suscrito_____, obrando en nombre y representación legal de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso, presento mi propuesta económica de forma irrevocable e inequívoca, propuesta en firme, para la celebración del contrato que es objeto proceso por un valor total de XXXXXXXXXXXXXX ($----------) pesos, discriminados, así:

ITEM	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DESCRIPCION DE RUTA	Jornada	No Estudiantes	N° DE VEHICULOS	No días escolares	V. Unidad	V. total
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	10	1	174		
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174		
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	9	1	174		
4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174		
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	Única	25	1	174		
							VALOR TOTAL	

Las especificaciones técnicas y características se encuentran descritas en la *ficha técnica* (Numeral 1, Articulo 2.2.1.2.1.2.1., Decreto 1082 del año 2015

Que asumo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de mi propuesta, asumiendo los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfono
Celular
CORREO ELECTRONICO

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIO No. XXXXX

FECHA DE ACEPTACION	
CONTRATO No:	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA-BOYACÁ NIT: 800099665-5
CONTRATISTA:	
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA A LA SEDE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA - BOYACA, AÑO ESCOLAR 2026
VALOR:	
PLAZO	

Entre los suscritos ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ, mayor de edad, domiciliado en La Capilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.145.140 expedida en La Capilla , en condición de Alcalde Municipal actualmente en ejercicio de su cargo elegido por voto popular para el período constitucional 2024 - 2027 y facultado por la ley 80 de 1993 y conforme a lo establecido en el numeral 5°, literal d). del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, actuando en nombre y representación del Municipio de LA CAPILLA con Nit. 891.801.129-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el MUNICIPIO o CONTRATANTE, por una parte; y por la otra la empresa XXXXXXXXXXX" NIT: XXXXXXXXX, Representada Legalmente XXXXXXXXXXCédula de Ciudadanía XXXXQuien para los efectos del presente acuerdo de voluntades se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de servicio, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la educación es función social y prioritaria del Estado, la cual debe ser prestada de manera permanente, regular, continua y eficiente por parte de cada una de sus entidades territoriales, este derecho no solamente se garantiza de manera objetiva prestando el servicio, sino garantizando las condiciones óptimas y necesarias del servicio. Este Derecho no solo se garantiza contando con aulas y docentes, sino en el uso de estrategias que permitan el acceso a las sedes sin limitación alguna. que igualmente constituye el tomar las acciones que garanticen que cada uno de los niños, niñas y adolescentes del área rural puedan desplazarse hasta los centros educativos, como es la entrega de un subsidio de transporte escolar a través de la modalidad de rutas escolares contratadas por el Municipio.

II. La administración Municipal en ejecución de la metas del Plan desarrollo Municipal 2024 – 202, para garantizar el acceso a la educación formal en establecimiento educativo, realizo lo estudios previos para determinar la necesidad de contratar el servicios de transporte escolar especial, para los niños y niñas que residente en los sitios más lejanos a los centros educativos del Municipio, para lo cual inicio un proceso de selección de contratista, ejecutando una etapa previa de publicación del proceso, abriendo luego la etapa precontractual mediante resolución No XXXX del XXX de XXX de 2026, la cual se cerró dentro del término previsto con la recepción de las correspondientes ofertas.

III. Que al cierre de la etapa precontractual solo presento una oferta, la cual luego de revisada las condiciones jurídicas y habilitantes, luego de publicado el correspondiente informe evaluativo se habilito para continuar en el proceso se subasta según la modalidad de selección establecida para celebrar el correspondiente contrato.

IV. Que conforme al cronograma del proceso en la fecha y hora de la realización de la audiencia de subasta, al constatarse que solo se presentó una oferta, la cual cumplió con las condiciones jurídicas, habilitantes y económicas; se omitió el proceso de subasta y se procedió a la respectiva adjudicación del contrato al oferente, XXXXXXXXXXXX, Representada Legalmente XXXXXXXXXCédula de Ciudadanía: XXXXX3**,** según resolución No xxxx de XXde 2026.

V. Que el oferente XXXXXXXXXXXXX ” NIT: XXXXXXXXXX Representada Legalmente XXXXXXXXXXXXXXCédula de Ciudadanía: XXXXXXXX en la diligencia de audiencia fue notificado de la adjudicación por lo que suscribe el presente contrato, por o tanto se procede de forma inmediata a la suscripción de respectivo contrato..

Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la “Parte”, conjuntamente las “Partes”), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es **PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A LOS ESTUDIANTES DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA A LA SEDE SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CANDELARIA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA - BOYACA, AÑO ESCOLAR 2026**

.

Los Documentos del Proceso No. MC-SASIP-002-2026, forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 2 – Definiciones

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

Definiciones	
Contratante	MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACA NIT 800.099.665 - 5
Contratista	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato.

El Contratista se obliga a cumplir con la prestación del servicio de transporte escolar de acuerdo con las siguientes rutas y días calendario escolar:

ITEM	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**DESCRIPCION DE RUTA**	**Jornada**	**No Estudiantes**	**N° DE VEHICULOS**	**No días escolares**
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	10	1	174
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	9	1	174

4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	Única	25	1	174

Nota 1. El número de alumnos puede variar según la consolidación de la matricula año 2026 de acuerdo con el reporte de la institución educativa.

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del Contrato es por la suma de XXXXXXXXXX, ($XXXXXXXXXXXX), de acuerdo con los siguientes costos unitarios:

ITEM	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**DESCRIPCION DE RUTA**	**Jornada**	**No Estudiantes**	**N° DE VEHICULOS**	**No días escolares**	$ 165.000	$ 15.840.000
1	La Candelaria	VEREDA PEÑAS – UBANECA – SUNTAFITA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	10	1	174		
2	La Candelaria	VEREDA PARAMO – TRUCO – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO)	única	13	1	174		
3	La Candelaria	VEREDA CAMAGOA – CASCO URBANO (IDA Y REGRESO).	Única	9	1	174		
4	La Candelaria	VEREDA BARRO BLANCO ARRIBA – BARRO BLANCO ABAJO- CASCO URBANO. (IDA Y REGRESO)	única	30	2	174		
5	La Candelaria	VEREDA LA PALMA , EL ZINC Y CASCO URBANO.	Única	25	1	174		
VALOR TOTAL								.

Nota 1. El número de alumnos puede variar según la consolidación de la matricula año 2026 de acuerdo con el reporte de la institución educativa, caso en el cual si aumentan no habrá modificación o adición alguna al valor del contrato, así mismo en el evento que se reduzcan, excepto si no hay estudiantes para transportar, caso en el cual se cancelará la respectiva ruta.

El MUNICIPIO DE LA CAPILLA, cancelara al CONTRATISTA, mediante actas parciales de pago de acuerdo a las rutas establecidas y requeridas por los estudiantes y realizadas por el contratista. Para cada uno de los pagos se debe presentar informe de rutas por parte del contratista y avaladas por el rector de la institución educativa o quien el designe, además de la certificación de recibido a satisfacción del supervisor, y para el último pago se requiere la suscripción del acta de liquidación.
El Municipio de la Capilla, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.
PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría a cargo del proceso.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Alcaldía Municipal de la Capilla respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

5.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 del Pliego de Condiciones y presentado por el Oferente en su propuesta.

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

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

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

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

Cláusula 6 – Plazo del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de DIES (10) MESES DENTRO DE LOS CUALES SE PRESTARA EL SERVICIO EN 174 DIAS CALEDARIO ESCOLAR, SIN QUE SE EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. El plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

Cláusula 7 – Obligaciones del Contratista

7.1 GENERALES:

1. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales durante toda la vigencia del contrato. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta la cual hace parte integrante del presente estudio.
2. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato para su correcta ejecución.

3. Entregar certificación de cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscal, durante toda la ejecución del contrato y de ser necesario, adjuntar fotocopia del mismo.
4. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligado a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a la misma.
6. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
7. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
8. Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura o documento equivalente, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Municipio, con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la, legalización, ejecución y liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos.
11. Estar al día en el pago de sus aportes y/o los de sus empleados al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y Art 135 de la Ley 1753 de 2015.

7.2 ESPECIFICAS:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

20. Cubrir las rutas establecidas según las condiciones técnicas señaladas, según la necesidad del servicio y según los horarios de las diferentes instituciones educativas del Municipio.
21. Mantener en buen estado mecánico y de pintura los vehículos prestadores del servicio con una imagen corporativa según indicaciones del contratante, mantener al día los diferentes seguros según las normas nacionales de transporte (Decreto Nacional 431de 2017), tener a disposición vehículos en caso de varada o incumplimiento de alguna ruta suplan la deficiencia.
22. Contar con los elementos de emergencias (botiquín de primeros auxilios, extinguidores, etc.) durante los recorridos de las rutas escolares.
23. En caso de anomalías en la prestación de las rutas escolares, informar a los rectores de las Instituciones Educativas y al supervisor del contrato sea de manera inmediata y mediata.
24. Llevar el control de los estudiantes que acceden al servicio de transporte escolar diariamente con el visto bueno de los presidentes de las juntas de acción comunal y/ coordinador de sede o rector de la institución educativa.
25. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.
26. Rendir informes al supervisor del contrato los cuales deben contener como mínimo planillas de cada ruta según los estudiantes transportados con el visto bueno del rector de la institución educativa respectiva.
27. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el estado de las diferentes vías rurales donde se ejecuta el objeto del contrato.
28. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato.
29. Realizar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente y anexar a los informes de ejecución la copia de los recibos correspondientes para autorización de pago por parte del supervisor.
30. Recoger los estudiantes desde el lugar que se estipule, iniciando el recorrido a la hora establecida, el recorrido termina en el lugar donde inicio.
31. Mantener los documentos de los vehículos y del conductor al día (SOAT, Revisión técnico mecánica y de gases, licencia de conductores y demás que contemple la normatividad vigente.
32. Suministrar el combustible para los vehículos, en horarios diferentes a los establecidos para las rutas.
33. En caso de presentarse algún daño en los vehículos o de requerirse su reparación deberá estar en condiciones de suministrar transitoriamente al o los vehículos en reposición, con las mismas

condiciones y características de tal manera que garantice el servicio de transporte a los estudiantes.

34. Los vehículos deben estar dotados de equipo de carretera reglamentario y cumplir con todas las disposiciones legales contempladas por la Ley.

35. Los conductores deben portar un teléfono celular, cuyo número será reportado a las instituciones educativas y a la secretaría General y de Desarrollo

36. Las rutas serán de uso exclusivo de los escolares de las instituciones educativas oficiales del municipio.

37. La empresa contratista debe asumir y responder por los daños que se causen a terceros con los vehículos durante la presentación del servicio, para lo cual deberá tener vigentes las pólizas exigidas en el contrato.

38. Designar un coordinador de la empresa para que asista directamente y organice la prestación del servicio de transporte escolar

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

8.1 Recibir una remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

8.2 Las demás que por Ley, naturaleza y Objeto del Contrato le correspondan.

Cláusula 9 - Obligaciones del Contratante

9. 1 Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.

9.2 Pagar el valor del SERVICIO, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.

9.3 Las demás que por Ley, naturaleza y Objeto del Contrato le correspondan.

Cláusula 10 – Derechos del Contratante

10.1 Revisar, rechazar, y solicitar el reemplazo de cualquiera de los bienes contratados por daños o defectos en los mismos.

10.2 Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.

10.3 Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

10.4 Las demás que por Ley, naturaleza y Objeto del Contrato le correspondan.

Cláusula 11 – Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio de La Capilla en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 12 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

La Alcaldía Municipal de La Capilla puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 13 – Multas

el MUNICIPIO DE LA CAPILLA Boyacá podrá imponer sanciones pecuniarias al futuro CONTRATISTA de acuerdo con los eventos señalados a continuación: 1. por el incumplimiento de las obligaciones referentes

a la legalización del contrato, el 1% del valor del mismo para cada día de mora (hasta el 5%). Se entiende por legalización la constitución o prórroga de la garantía, la publicación en el diario de Único de contratación pública, el pago de impuesto de timbre y en general todos los requisitos formales y legales que se requieran. 2. Por el incumplimiento injustificado de la obligación de iniciar el contrato dentro del plazo estipulado en el contrato, el 1% del valor del mismo por cada día de mora hasta el 5%. Se entiende que la ejecución del contrato comienza a partir de la fecha de la orden de iniciación, impartida por la Supervisión o la Administración Municipal conforme al acta de iniciación. 3. Por el incumplimiento en la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato, el 1% hasta el 5% del valor del mismo por cada día de retraso 4. Por incumplir con las obligaciones específicas (estipulado en la convocatoria) por el municipio y / o la supervisión el 1% del valor total del contrato. 5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por la supervisión y/o por el Municipio de la Capilla en el contrato, para la debida ejecución del mismo por cada día de mora hasta el 3%. 6. Por no ajustar las garantías dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de las siguientes modificaciones: plazo (ampliación o suspensión), cantidades y valor de la orden, multa equivalente al 5% del valor del contrato. 7. Por subcontratar total o parcialmente la ejecución del contrato, sin autorización previa, expresa por parte del Municipio de La Capilla el 5% del valor del contrato. 8. Por parálisis injustificada en la ejecución del contrato, el 3% del valor total del contrato.

Cláusula 14 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio de la Capilla, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de la Capilla adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 15 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Alcaldía Municipal de la Capilla cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 16 – Garantías

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, , por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, la cuantía y forma de pago la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía seguradora legalmente constituida en Colombia la siguiente Garantía:

AMPARO	CUBRIMIENTO Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como mínimo del 10% del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por una cuantía del 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con vigencia del plazo del Convenio y tres años más.

RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	La Responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones el contratista y que protejan a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros, por valor equivalente a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) con vigencia por todo el período de ejecución del contrato.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El CONTRATISTA es una entidad independiente de la Alcaldía Municipal de la Capilla, 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 de la Alcaldía Municipal de la Capilla, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de la Alcaldía Municipal de la Capilla.
Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, la Alcaldía Municipal de La Capilla está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a la Alcaldía Municipal de la Capilla de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, la Alcaldía Municipal de La Capilla exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19 – Subcontratación

El CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato, siempre que los vehículos utilizados cumplan con todas la condiciones establecidas en los pliegos de condiciones para la prestación del servicio, incluidos vehículos 4x4, bajo la responsabilidad absoluta del contratista, siempre y cuando hagan parte de la empresa de conformidad con los artículo 66, 69 del decreto 348 de 2015, compilados en los Artículos 2.2.1.6.10.1.1 y 2.2.1.6.10.1.4. del decreto 1079 de 2015, Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos, p El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la Cláusula 20.

Cláusula 20 - Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de la Capilla con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 22 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre El Contratista y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante cualquier centro de conciliación autorizado, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa

Cláusula 23 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

ALCALDÍA MUNICIPAL DELA CAPILLA Nombre: ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ Cargo: Alcalde Dirección: Carrera 4 No 3.63 la Capilla Teléfono: **3132620493-3132621701** **Correo Electrónico** contactenos@lacapilla-boyaca.gov.co/ secplaneacion@lacapilla-boyaca.gov.co Código Postal: 153220	CONTRATISTA NIT: R/L, Cedula de Ciudadanía No. Dirección: Teléfono: E-mail:

Cláusula 24 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaria de Planeación del Municipio de la Capilla, por quien desempeñe el cargo.

Cláusula 25 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

25.1 Estudios y documentos previos.

25.2 El Pliego de Condiciones del proceso de selección N **MC-SIP-002-2026**, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

25.3 La Oferta presentada por el Contratista.

25.4 Los demás que se originaron en la etapa Precontractual.

Cláusula 26 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 16 del presente Contrato.

Cláusula 27 - Disponibilidad presupuestal

La Alcaldía Municipal de La Capilla pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 20240xxxxx de fecha xxxx de xxxxxx de 2025.

Cláusula 28 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx
		xxxxxxxxxxxxxxxx

Cláusula 29- Confidencialidad

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 30 – Liquidación

Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato.

Cláusula 31 – Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de La Capilla y el domicilio contractual es el mismo Municipio.

Para constancia se firma en el despacho de la Alcaldía Municipal la Capilla a los

Por el Municipio	Por el contratista
ALVARO EFRAIN ROJAS BERMUDEZ Alcalde Municipal	