

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-GB-014-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS GARANTÍAS CONTENIDAS EN EL ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL PARA LAS Y LOS JÓVENES DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUVENTUD DE BOYACÁ.

PRESUPUESTO OFICIAL: TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE

Tunja, Julio 23 de 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para el **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS GARANTÍAS CONTENIDAS EN EL ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL PARA LAS Y LOS JÓVENES DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUVENTUD DE BOYACÁ.**

El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el número **SA-GB-014-2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

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

La comunicación debe contener:

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

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

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

E. Idioma

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

Para el momento de la adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el proponente 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.

El proponente debe presentar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normatividad aplicable

G. Conversión de monedas

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estado Unidos de América, deben convertirse a esta moneda.

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

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

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

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

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es,



no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

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

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

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser 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.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Boyacá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los proponentes
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
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

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento de Boyacá de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia como entidad territorial de la división político administrativa del Estado, tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución.

A su vez el artículo 45 de la misma norma, establece que el adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud, razón por la cual el departamento de Boyacá como entidad territorial debe desplegar acciones encaminadas a satisfacer, promover y garantizar los derechos de la población joven del departamento.

Que la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, es el marco normativo dispuesto para la prevención, promoción, protección y garantía de los derechos de los jóvenes. Al estar consagrado en una Ley de la República, brinda

un importante respaldo a las juventudes colombianas en el desarrollo de sus actividades.

En ese sentido, en cumplimiento del Estatuto de Ciudadanía Juvenil, durante la segunda sesión anual de Consejo de Gobierno ampliado de 2025 con juventudes, en la que participó el Consejo Departamental de Juventud y la Plataforma Departamental de las Juventudes con el señor Gobernador y su Gabinete, se acordó que para la vigencia 2026 se garantizarían \$ 300.000.000 para dar cabal cumplimiento a las obligaciones referentes al subsistema departamental de las juventudes de Boyacá, según la Ley Estatutaria ibidem.

Que el artículo 6 de la norma en mención, establece que los y las jóvenes son titulares de los derechos reconocidos en la Constitución Política de Colombia, y que dicha ley estatutaria busca reafirmar la garantía en el ejercicio pleno de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales, tanto a nivel individual como colectivo de la población joven, a través de medidas de promoción, protección, prevención y garantía por parte del Estado para esta población.

En ese mismo sentido, el artículo 16 ibidem, refiere que son competencias generales de las entidades territoriales garantizar la asignación continua y sostenida de recursos financieros que permita del sistema de juventud y de la implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos para el goce efectivo de los derechos de las y los jóvenes. Razón por la cual, debe el Departamento de Boyacá asignar los recursos financieros que permitan y garanticen el correcto funcionamiento del subsistema de participación departamental de juventud.

Por otra parte, las entidades territoriales del orden departamental deben facilitar la participación de jóvenes en los procesos de incidencia y toma de decisiones en el desarrollo del departamento y en la inclusión de acciones, estrategias e inversión para la garantía de los derechos de los jóvenes en las políticas sectoriales.

En cumplimiento de las estrategias y las competencias atribuidas por las normas referidas anteriormente, el departamento de Boyacá manifiesta la necesidad para contratar la prestación de servicios de un operador logístico, que apoye y garantice en prontitud forma, con eficiencia y oportunidad las diferentes actividades que se necesiten, en cumplimiento de las metas y misionalidad de la Entidad.

La contratación de la "Prestación de servicios de apoyo logístico para dar cumplimiento a las garantías contenidas en el estatuto de ciudadanía juvenil para las y los jóvenes del subsistema de participación departamental de juventud de Boyacá" es fundamental para asegurar el cumplimiento de las garantías de los jóvenes del departamento de Boyacá, permitiendo una difusión eficaz de las políticas públicas, programas, proyectos y estrategias del departamento.

Los jóvenes que integran el subsistema de participación ciudadana, de acuerdo a lo contenido en la norma deben reunirse con el objetivo de definir estrategias y puntos neurálgicos de lo que será la asamblea departamental de las juventudes, con la construcción de la agenda juvenil del departamento, así como la ejecución del consejo de gobierno ampliado con el Gobernador y su gabinete en pleno y la sesión con la Asamblea Departamental.

En el marco del desarrollo de los Encuentros Departamentales de Juventudes, los requerimientos logísticos trascienden el suministro de materiales fungibles, tales como papel, marcadores, hojas y esferos, e incluyen la disponibilidad de equipos audiovisuales y de amplificación de sonido, como videoprojector y sistema de audio. Lo anterior obedece a la participación promedio de más de 250 jóvenes provenientes de las 13 provincias y los 2 distritos especiales del departamento, lo que hace indispensable el uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo adecuado de las mesas de trabajo, facilitando la interacción entre los participantes, la socialización eficiente de los productos contruidos colectivamente y la sistematización de los insumos y resultados obtenidos durante la jornada.

Adicionalmente, la definición del municipio sede para la realización de la Asamblea Departamental de Juventudes se efectúa en el marco de las decisiones adoptadas por el Comité Asambleario en articulación con la Dirección de Juventud, instancia encargada de la coordinación y organización del proceso, en observancia de los principios de participación, concertación y corresponsabilidad. Una vez seleccionada la entidad territorial anfitriona, se adelanta un proceso de articulación interinstitucional con la administración municipal, orientado a gestionar la disponibilidad y uso de escenarios adecuados para el desarrollo de la agenda programática, tales como coliseos, auditorios, escenarios deportivos y demás espacios de carácter público que reúnan las condiciones técnicas, logísticas y de capacidad requeridas

para garantizar la ejecución eficiente de las actividades, el desarrollo de las sesiones plenarias y de las mesas de trabajo, así como la participación efectiva de las y los asistentes.

Así mismo, es preciso referir que la asamblea departamental de juventud tiene como el objetivo reunir a algunos de las y los jóvenes provenientes de los municipios que integran el departamento de Boyacá, con el objetivo de identificar las necesidades y requerimientos de los jóvenes en el territorio, así mismo, plantear las acciones, planes, programas y proyectos que se requieren para materializar e impactar a la población objeto, esto para tener insumos y fundamentos importantes para desarrollar sesiones como Consejo de Gobierno y la Comisión de Concertación y Decisión.

La presente adquisición se encuentra soportada en el Proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental 202500000031346 – A1 e incluido en el Plan De0070artamental de Desarrollo 2024 – 2027 “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ” y a continuación se especifican las metas que tendrán impacto y cumplimiento de gracias a la ejecución de este contrato:

DOCUMENTO TÉCNICO DE FORMULACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE GARANTÍAS LOGÍSTICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS JUVENTUDES EN EL SUBSISTEMA DEPARTAMENTAL DE PARTICIPACIÓN JUVENIL DE BOYACÁ		
SECTOR DE INVERSIÓN	45 – GOBIERNO TERRITORIAL	AÑO FORMULACIÓN	2026
ENTIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ACCIÓN COMUNAL	AÑO FINAL EJECUCIÓN	2026
UBICACIÓN PROYECTO	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	DURACIÓN	(08) MESES
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD			
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	1. Tierra del conocimiento.		
DIMENSIÓN DE DESARROLLO	1.6 Boyacá grande, en donde todas las voces son escuchadas.		
APUESTA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	1.6.4 Jóvenes activos en las agendas públicas de los territorios de la Boyacá Grande.		
PROGRAMA SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos - 4502		
OBJETIVO DE LA APUESTA	Aumentar la participación e incidencia en la vida pública por parte de los jóvenes del departamento de Boyacá.		
INDICADOR SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	450200110	META PDD CUATRENIOS	125
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD			
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	1. Tierra del conocimiento.		
DIMENSIÓN DE DESARROLLO	1.6 Boyacá grande, en donde todas las voces son escuchadas.		
APUESTA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	1.6.4 Jóvenes activos en las agendas públicas de los territorios de la Boyacá Grande.		
PROGRAMA SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos - 4502		
OBJETIVO DE LA APUESTA	Aumentar la participación e incidencia en la vida pública por parte de los jóvenes del departamento de Boyacá.		
INDICADOR SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	450200100	META PDD CUATRENIOS	24

El cual se encuentra armonizado de acuerdo con el Certificado DPT-1304, 26 de marzo de 2026.

Ahora bien, la entidad consultó los artículos disponibles en los diferentes catálogos y demás Acuerdos Marco de precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando que no existe acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de un operador logístico que cumpla con las exigencias y la necesidad de la Gobernación de Boyacá.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA DE LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO DE CIUDADANÍA JUVENIL – VIGENCIA 2026, RESPECTO DE LAS DIRECTRICES NACIONALES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

Con ocasión del apoyo logístico para garantizar el cumplimiento de lo consagrado en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, se considera necesario realizar la adquisición de determinados elementos institucionales (camisas, gorras, chaquetas, libretas, pendones, pasacalles, placas conmemorativas) destinados a los líderes y representantes de las juventudes del Departamento de Boyacá.

Justificación Técnica: El propósito de esta adquisición radica en enaltecer e liderazgo y la labor social que los y las jóvenes desarrollan en cada uno de sus territorios, los cuales actúan de manera voluntaria y honorífica (ad honorem), contribuyendo de manera directa al fortalecimiento del tejido social, la participación ciudadana y la gobernanza comunitaria.

Los elementos propuestos cumplen una función simbólica y estratégica, ya que:

- Fortalecen la identidad institucional y el sentido de pertenencia de los líderes juveniles, mediante el uso de prendas y materiales representativos de su labor.
- Visibilizan el trabajo comunitario y el compromiso de las plataformas, consejos y demás procesos y prácticas organizativas juveniles ante la ciudadanía, entidades públicas y aliados

- Favorecen la planificación y gestión comunitaria, al dotar a los líderes juveniles de materiales funcionales (libretas y elementos de visibilidad) que apoyan su trabajo en campo.
- Generan cohesión social y reconocimiento institucional, reflejando el respaldo de la Gobernación de Boyacá hacia estas organizaciones de base.

Así mismo, el pendón y el pasacalle que se adquirirán servirán para dar identidad y solemnidad a los eventos, como la Asamblea Departamental de Juventudes, garantizando un ambiente de respeto y reconocimiento hacia la acción juvenil y sus representantes, conforme a las directrices de comunicación y visibilidad institucional del Departamento.

Justificación jurídica: De acuerdo con la Ley 1622 de 2013, modificada por la Ley 1885 de 2018, que menciona en el artículo 5, numeral 6, de la Ley 1622 de 2013 impone a las entidades territoriales el deber de "promover, incentivar y fomentar la participación de los jóvenes" y de "disponer de los recursos" necesarios para garantizar su efectivo y real funcionamiento. Los elementos de dotación e identificación institucional constituyen, en este marco, una modalidad legítima de incentivo no pecuniario que materializa dicho mandato legal, sin que ello implique una liberalidad discrecional de la administración, sino el cumplimiento de una obligación normativa positiva.

La Asamblea Departamental de Juventudes constituye el máximo espacio de consulta, deliberación y consolidación del movimiento juvenil en el territorio, en tanto reúne de manera simultánea a los representantes de las distintas instancias y expresiones organizativas y no organizativas de la juventud boyacense. En este sentido, dicho escenario resulta el más idóneo y técnicamente pertinente para materializar la entrega de los elementos de dotación e identificación institucional, toda vez que permite optimizar el uso de los recursos al concentrar en un único evento de alta convocatoria y representatividad la totalidad de los beneficiarios, evitando la dispersión logística y presupuestal que implicaría su distribución individualizada, y reforzando, a su vez, el carácter simbólico e institucional del reconocimiento público a la labor de las y los jóvenes dentro del Subsistema de Participación.

Dicha necesidad fue expresamente identificada, deliberada y avalada por las Comisiones de Concertación y Decisión, así como por los Consejos de Gobierno Departamental Ampliados de vigencias anteriores, en ejercicio de su función de planeación y priorización presupuestal, lo que dota a la medida de trazabilidad institucional, razonabilidad técnica y legitimidad decisional, en tanto no se trata de una decisión unilateral y discrecional del área ejecutora, sino de una determinación colegiada y previamente concertada dentro del marco de gobernanza juvenil departamental.

En consecuencia, la adquisición de los elementos mencionados se encuentra alineada con los fines esenciales del Estado (artículo 2 de la Constitución Política) y con los principios de promoción de la participación ciudadana y fortalecimiento organizacional (Ley 1757 de 2015).

Excepción al plan de austeridad: Si bien el Departamento de Boyacá ha adoptado medidas de austeridad en el gasto, conforme a las directrices nacionales, el Plan de Austeridad del Gasto no prohíbe la ejecución de recursos en actividades de carácter institucional que:

- Se relacionen directamente con los fines misionales del ente territorial.
- Promuevan la participación social y el fortalecimiento organizativo.
- Generen impactos positivos en la cohesión y visibilidad de las comunidades.

Por lo tanto, el gasto derivado de esta asamblea, consejos de gobierno y demás escenarios de interlocución no constituye una erogación suntuaria ni innecesaria, sino una inversión social y simbólica destinada al fortalecimiento de las juventudes en concordancia con los objetivos de desarrollo territorial y participación ciudadana del Departamento.

En conclusión, la compra de los elementos para apoyo logístico para el cumplimiento de lo consagrado en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil para el Subsistema de Participación Juvenil se encuentra técnica y jurídicamente justificada, dado que:

- Contribuye al cumplimiento de la normativa vigente en materia de fortalecimiento de participación juvenil.
- Fomenta el reconocimiento institucional de los líderes sociales.
- Se enmarca dentro de las excepciones razonables del plan de austeridad, al tener una finalidad social, participativa y misional.

En consecuencia, se solicita adelantar la contratación de los bienes y servicios mencionados, asegurando su pertinencia, moderación y coherencia con los principios de economía, eficacia y transparencia de la contratación pública.

Ahora bien, la entidad consultó los artículos disponibles en los diferentes catálogos y demás Acuerdos Marco de precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, verificando que no existe acuerdo marco de precios para la prestación del servicio de un operador logístico que cumpla con las exigencias y la necesidad de la Gobernación de Boyacá, teniendo en cuenta, que la presente necesidad es de un servicio y no de elementos específicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección de Juventud de la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido estudio y análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios de austeridad en el gasto, para lo cual la presente necesidad a contratar no constituye gasto suentario, ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público.

Esta necesidad de contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC):

La obra pública objeto del presente proceso de Contratación esta codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la tabla 1:

Tabla 1

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE - PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	Transporte de Pasajeros por carretera.
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80140000	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
90000000	90100000	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros

2. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto es **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00) M/CTE.**, valor que incluye impuestos, gravámenes, retenciones y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

Nota 1: El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado el cual se ejecutará por monto agotable.

Nota 2: El presupuesto asignado para el presente proceso contractual comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Nota 3: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

Nota 4: Los pagos que se realizarán al contratista serán con cargo a los servicios efectivamente prestados, o productos entregados como suministro conforme a las solicitudes requeridas por el supervisor en la ejecución del contrato.

3. FORMA DE PAGO

El valor pactado en el contrato mediante actas parciales aprobadas por el supervisor hasta completar el 90% de ejecución y el 10% restante contra acta de liquidación y recibo final a satisfacción suscrita con el supervisor del contrato junto con la presentación de la factura, acreditación de estar al día en el régimen de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), parafiscales si es del caso, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas. Si con la cuenta no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista, por lo cual no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio de 2007. (DERECHO AL TURNO). Los anteriores pagos están sujetos a las



PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberán subirse a plataforma Secop II.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

PARÁGRAFO III: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será desde la suscripción de acta inicio hasta agotar presupuesto y/o 20 diciembre de 2026.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En los 123 municipios del departamento de Boyacá, previa solicitud de acuerdo a lo requerido por la entidad contratante.

6. OBLIGACIONES

- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. **CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:



- A. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparte o suministre;
- B. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
- C. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
- D. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
- E. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;
- F. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
- G. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
- H. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

- 18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.
- 19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.
- 20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.
- 21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.
- 22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 20, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
- 23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.
- 2. Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de cáterin.
- 3. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
- 4. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos organizados en el departamento donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros).
- 5. El contratista como mecanismo para promover la participación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.3.4 del 248 de 2021 y artículo 7 de la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de comprar o adquirir alimentos locales, a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato.
- 6. Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.
- 7. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- 8. Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar el retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato.
- 9. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato, así como listados de entrega de alimentos y formatos de entrega de insumos. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad.
- 10. El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el Decreto 383 del 21 de junio de 2019 "Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá", en su artículo 1, que contempla dentro de los plásticos de un solo uso y de



poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato.

11. Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y el pliego de condiciones, en todas y cada una de especificaciones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.
12. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.
13. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.
14. Certificar que en el marco de la ejecución del presente proceso contractual se adquirirá mínimo el 30% del valor destinado a compra de alimentos en el mercado local.
15. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conllevan con el cumplimiento del objeto del contrato.

- **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO**

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión de contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista a la secretaría de Contratación del Departamento, para que se determinen las acciones correspondientes.
7. Facilitar la información y el apoyo que requiere el contratista, para la organización de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución de los eventos y dar cumplimiento al objeto del contrato establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, esté en capacidad de prestar los siguientes servicios:

La logística que se relaciona a continuación se requiere a monto agotable para llevar a cabo los eventos requeridos por el subsistema de participación.

ITEM	BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Movilización de personal	Gastos de traslado en vehículos de servicio público por trayecto de hasta 50 Km. Terminal a terminal Por persona	Según necesidad
2	Movilización de personal	Gastos de transporte en vehículo de servicio público en trayecto de 51 a 100Km terminal a terminal por persona	Según necesidad
3	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 101 a 150 km. Terminal a terminal Por persona	Según necesidad
4	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 151 a 200 km. terminal a terminal por persona	Según necesidad
5	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 201 a 300 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad



6	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 301 a 400 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad
7	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 401 a 500 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad
8	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 100 km ida y regreso por día.	Según necesidad
9	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad
10	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad
11	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 400 km ida y regreso por día	Según necesidad
12	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de mas 450 km ida y regreso por día.	Según necesidad
13	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de mas 500 km ida y regreso por día.	Según necesidad
14	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 100km ida y regreso por día.	Según necesidad
15	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad
16	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad
17	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 400 km ida y regreso por día	Según necesidad
18	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de mas 450 km ida y regreso por día.	Según necesidad
19	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de mas 500 km ida y regreso por día.	Según necesidad
20	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 100km ida y regreso por día.	Según necesidad
21	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad
22	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad
23	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 400km ida y regreso por día	Según necesidad
24	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 450km ida y regreso por día	Según necesidad
25	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 500km ida y regreso por día	Según necesidad
26	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 100 km ida y regreso por día.	Según necesidad
27	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día.	Según necesidad
28	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad
29	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 400km ida y regreso por día	Según necesidad
30	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 450km ida y regreso por día	Según necesidad
31	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 500km ida y regreso por día	Según necesidad
32	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación individual baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad
33	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta dos (2) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad



34	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta tres (3) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad
35	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta cuatro (4) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad
36	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta seis (6) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad
37	Alimentación	Desayuno Típico 1 compuesto por caldo de papa con carne 300ml. , huevos al gusto 150 gr. Café o chocolate 9onz. Y pan o arepa	Según necesidad
38	Alimentación	Desayuno típico 2. compuesto por tamal de 250 gr. Con chocolate 9 onz- y Pan o arepa.	Según necesidad
39	Alimentación	Almuerzo o cena que consten de: Entrada: Sopa mínimo 300 ml o Fruta mínimo 150 gramos; Arroz mínimo 60 gramos ; Proteína con opciones de: (carne de res mínimo 150gr, pollo mínimo 150 gr, cerdo mínimo de 150gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip o Frita o en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre mínimo 50gr + (jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa). Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Según necesidad
40	Alimentación	Refrigerio tipo 1: pastel, empanas o arepas de 200 gr. Con bebida alimenticia de 120 Ml.	Según necesidad
41	Alimentación	Refrigerio tipo 2: Amasijos típicos de 200hr. Con bebida alimenticia de 120ml.	Según necesidad
42	Materiales y elementos para eventos	Pliegos papel Bond de 100 X 70 Cm de 60 gramos.	Según necesidad
43	Materiales y elementos para eventos	Caja Marcador Permanente x 12 unidades Con una punta de 3-5 mm. Colores Negro, Rojo y Azul	Según necesidad
44	Materiales y elementos para eventos	Resma Papel Bond de 75 gramos tamaño Oficio medidas: 21.59 cm X 34 cm	Según necesidad
45	Materiales y elementos para eventos	Caja Esfero x 12 unidades color negro punta 0.7mm tipo gel	Según necesidad
46	Materiales y elementos para eventos	Pega notas Post - it x 500 hojas colores surtidos (75mmx75mm)	Según necesidad
47	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Blanco	Según necesidad
48	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Negro	Según necesidad
49	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Amarillo	Según necesidad
50	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Azul	Según necesidad
51	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Rojo	Según necesidad
52	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color fucsia	Según necesidad
53	Materiales y elementos para eventos	Cuñete de pintura tipo 1 vinilo color Blanco	Según necesidad
54	Materiales y elementos para eventos	Set de pinceles de pintura acrílica de cerda plana con ancho de punta de número 1 a 12.	Según necesidad
55	Materiales y elementos para eventos	Rodillo para pintura en microfibra de 9"	Según necesidad
56	Materiales y elementos para eventos	Rodillo para pintura en microfibra de 3"	Según necesidad



57	Materiales y elementos para eventos	Set de pinceles de pintura acrílica de cerda redonda con ancho de punta de número 1 a 12.	Según necesidad
58	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 2"	Según necesidad
59	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 3"	Según necesidad
60	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 4"	Según necesidad
61	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (10cm x 13cm) con cinta de sujeción de 1cm de ancho y 80 cm de largo.	Según necesidad
62	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (11cm x 15cm) con cinta de sujeción de 1cm de ancho y 80 cm de largo.	Según necesidad
63	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (10cm x 13cm) con cordón de sujeción de 80 cm de largo.	Según necesidad
64	Materiales y elementos para eventos	Escarapela vertical de (10cm x 13cm) en propalcote de 300 gramos a full color.	Según necesidad
65	Materiales y elementos para eventos	Escarapela vertical de (11cm x 15cm) en propalcote de 300 gramos a full color.	Según necesidad
66	Materiales y elementos para eventos	Pendón vertical a full color con dimensiones 2m x1m, con estructura porta pendón tipo araña (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad
67	Materiales y elementos para eventos	Pendón vertical a full color con dimensiones 2m x1m, con soporte porta pendón Roll Up Portatil Y Retractable (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad
68	Materiales y elementos para eventos	Gorra malla Sublimada (diseño y color de la gorra suministrado por el supervisor).	Según necesidad
69	Materiales y elementos para eventos	Gorra seis cascos bordada (diseño y color de la gorra suministrado por el supervisor).	Según necesidad
70	Materiales y elementos para eventos	Camiseta blanca manga corta con estampado en pecho y espalda de 20cm x 15cm (diseño y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad
71	Materiales y elementos para eventos	Camiseta blanca manga corta con estampado en pecho de 15cm x 10cm (diseño y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad
72	Materiales y elementos para eventos	Camiseta manga corta colores surtidos con estampado en pecho de 15cm x 10cm (diseño, color y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad
73	Materiales y elementos para eventos	Camiseta tipo polo manga corta colores surtidos con bordado en pecho de 15cm x 10cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño, color y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad
74	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antifluidos rompevientos con capota color blanco con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad
75	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antifluidos rompevientos con capota color blanco con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad
76	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antifluidos rompevientos con capota colores surtidos con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño, color y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad
77	Materiales y elementos para eventos	Placa de reconocimiento en acrílico de 5mm de espesor con dimensiones de 20cm x15 cm con grabado (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad
78	Materiales y elementos para eventos	Placa de reconocimiento en vidrio de mínimo 10mm de espesor con dimensiones de 20cm x15 cm con grabado (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad
79	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de cabina de sonido de 200w con base y dos (2) micrófonos inalámbricos de mano con frecuencia mínima de 20HZ con respectivas baterías.	Según necesidad
80	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de cabina de sonido de 400w con base y dos (2) micrófonos inalámbricos de mano con frecuencia mínima de 20HZ con respectivas baterías.	Según necesidad



81	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de Proyector Videobeam con conectividad digital HDMI y USB y capacidad de brillo de 3.500 Lúmenes o superior.	Según necesidad
----	-------------------------------------	--	-----------------

Nota. Es importante referir que el contratista debe contar con los documentos establecidos en la norma para el tránsito de vehículos, tales como copia de las Licencias de tránsito, Copia de las Tarjetas de Operación de los vehículos a disposición vigentes, Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT de cada vehículo, Certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigente (anual), Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes -en caso que el vehículo sea de servicio público- y seguro todo riesgo, así como el cumplimiento de las demás disposiciones normativas pertinentes.

Modalidad de Selección

La modalidad a utilizar será la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** de acuerdo a la **LEY 1150 DE 2007** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley [80](#) de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos **TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, **selección abreviada**, concurso de méritos y contratación directa. La selección abreviada es una modalidad de selección que se denomina como simplificada, debido a que los plazos y condiciones en su procedimiento son menos exigentes que para la Licitación Pública. Para la adopción de esta modalidad de selección tienen varios criterios: **el valor estimado de la contratación**, las características del bien o servicio y la destinación de los bienes o servicios que se pretende satisfacer. La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 2 fija los criterios para la adopción de esta modalidad de selección, dentro de las cuales se destacan las siguientes: (...) – el valor estimado de la Selección/ el presupuesto de la entidad /y de acuerdo a la naturaleza de los bienes. Reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar.

En el caso de que la entidad reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10), con quienes continuará el Proceso de Contratación

Para los Procesos en SECOP II el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II,

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular

CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el

Se validará la planilla de inscripción y se procederá a la publicación respectiva.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo así:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el link del proceso en SECOP II y no será necesaria la asistencia de los posibles oferentes para el sorteo de consolidación, sin embargo, cualquiera de ellos podrá asistir. Los posibles oferentes podrán comparecer directamente a través del Representante Legal o a través de delegado debidamente autorizado, un funcionario sacará la balota en su representación, en caso de que no ocurra ninguna de las dos situaciones.

- Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes, las cuales darán el derecho de presentar propuestas.
- Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignará el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés. Habrá tantas balotas como número de manifestaciones de interés recibidas en término.
- Tendrán derecho a extraer balotas, inicialmente los proponentes y/o delegados que se encuentren presentes o el o los funcionarios de la Administración que se encuentren presentes.
- El orden para sacar balota será de acuerdo al orden de llegada de manifestaciones de interés.
- Se sacarán únicamente diez (10) balotas para conformar la lista.
- Se procederá a suscribir acta diligenciando formato acta audiencia de conformación de lista de oferentes y lista de asistentes y se publicará en el link el proceso en SECOP II.
- El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2026)
Valor Umbral
\$511.708.497

Información suministrada por Min CIT.

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditarán que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditarán, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si



Gobernación de

Boyacá | Contratación

están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

TENIENDO EN CUENTA EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, ES SUSCEPTIBLE DE LIMITACIONES A MIPYME.

V. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes de los proponentes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se verificarán en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el pliego, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos:

- A) Que tengan la experiencia e idoneidad para la ejecución de las actividades
- B) Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
- C) Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, y/o demás prohibiciones de ley.
- D) Que cuando se trate de una persona jurídica, ésta acredite una duración superior a la del plazo del contrato y un año (1) más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente modalidad.
- E) Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
- F) Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este estudio.
- G) Que el objeto social o la actividad mercantil les permita ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.
- H) Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, lo que se acreditará con el Certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido debidamente renovado; además, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más..
- I) Para personas naturales, según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido debidamente renovado.
- J) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que para estos eventos contempla la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
- K) Presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación ó la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representará, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Departamento.
- L) Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Perfil del Oferente	Cumple / No cumple
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple
Capacidad Residual	Cumple / No cumple

5.1 CAPACIDAD JURIDICA

DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

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

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la ley 2160 de 2021.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de



adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el Representante Legal y asimismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable. El Anexo1 Carta de presentación deberá estar firmado por el Representante Legal.

En caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la CARTA DE PRESENTACION deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de que el proponente sea una Persona Jurídica y que el Representante Legal no cumpla con el perfil requerido la propuesta podrá ser abonada por un profesional.

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL

La persona Natural o Jurídica deberá demostrar que está organizado como empresa o Establecimiento de Comercio cuya actividad le permita desarrollar el objeto a contratar, lo cual deberá acreditar de la siguiente manera:

- a) Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentra debidamente renovado y servirá como base para verificar la siguiente información:
 - La persona jurídica debe haber sido legalmente constituida y contar con inscripción ante Cámara de Comercio de mínimo un (1) año de anterioridad respecto de la fecha de cierre y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más. Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
 - De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
 - El objeto Social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- b) En el evento que se trate de PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido



por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

- c) Si se trata de SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Si la propuesta es presentada por Persona Natural (Aplica según la actividad de la persona natural), ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado y en donde conste la determinación de su actividad. Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

5.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de UN (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo establecido para la liquidación del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes



Gobernación de

Boyacá | Contratación

para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente convocatoria.

Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión 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 ENTIDAD.

5.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

5.1.5 CEDULA DE CIUDADANIA

Cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento cada uno de los integrantes, representante legal de los integrantes en caso de persona jurídica y el representante legal cuando sea persona diferente a los integrantes.

5.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente)

El proponente debe anexar certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría General de la República. En el caso de proponentes plurales, este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el representante legal cuando sea persona distinta a los integrantes.

Para personas jurídicas, el representante legal y la empresa deberán allegar individualmente el presente documento.

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

5.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente)

El proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes disciplinarios del Proponente.

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Calle 20 N° 9- 90, Tunja – Boyacá
PBX: (57 608) 7420150 Ext. 2112

mipg

Modelo integrado
de planeación
y gestión



- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes disciplinarios de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes disciplinarios de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

5.1.8 CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES. (Vigente)

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

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el Departamento de Boyacá requiere conocer los Antecedentes Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

- Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.
- En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.1.9. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente persona natural debe presentar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar certificado de todos los representantes legales de los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

5.1.1.10. Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM del representante legal.

El proponente persona natural debe presentar el respectivo certificado REDAM expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar certificado de todos los representantes legales de los integrantes.

5.1.11. CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES.

Si el proponente es persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta. Tratándose de personas jurídicas extranjeras, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditaran que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales.

Nota 1: De conformidad con el Artículo 8° del Decreto 862 de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012, a partir del 1° de mayo de 2013, fecha en la que de conformidad con lo previsto en el artículo 2° del decreto se implementa el sistema de retención en la fuente para efectos del recaudo del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales

legales vigentes. No son beneficiarios de la exoneración aquí prevista, las entidades sin ánimo de lucro, así como las sociedades declaradas como zonas francas a 31 de diciembre de 2012, o aquellas que a dicha fecha hubieren radicado la respectiva solicitud ante el Comité Intersectorial de Zonas Francas, y los usuarios que se hayan calificado o se califiquen a futuro en estas que se encuentren sujetos a la tarifa especial del impuesto sobre la renta del 15% establecida en el inciso 1° del artículo 240-1 del Estatuto Tributario; así como quienes no hayan sido previstos en la ley de manera expresa como sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

Nota 2: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación. De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

Nota 3: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones que deban ser avalados con la firma de contador público o revisor fiscal, (si requiere de revisor fiscal) deberán acompañarse de copia de cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Se deberá aportar el RUT de la persona natural o persona jurídica. En caso de Consorcio o Unión Temporal de cada uno de los integrantes deberá aportar el presente documento.

5.1.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el RUP.

El documento RUP debe tener fecha de expedición no superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

De conformidad con lo consagrado en el artículo del Decreto 2.2.1.1.1.5.1 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito del cierre del proceso; es decir, los proponentes deben aportar un RUP renovado en los términos del inciso 8° del decreto en mención.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar el párrafo anterior. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.14 CERTIFICADO SARLAFT. El proponente debe presentar el respectivo certificado del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual tiene como finalidad la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Anexo No. 09.

5.115 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe garantizar la seriedad de su oferta con la presentación de la garantía de seriedad expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia.

BENEFICIARIO:	Departamento de Boyacá NIT. 891.800.498-1
AFIANZADO:	El oferente
VIGENCIA:	Ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
VALOR ASEGURADO:	Quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial. Si la Gobernación de Boyacá, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de PcD, atendiendo lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, el valor asegurado será del diez (10%) del valor del presupuesto oficial. Si la Gobernación de Boyacá, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
ASEGURADO:	Departamento de Boyacá
OBJETO:	Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-SI-GB-XXX-2026 que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.

Si la Gobernación de Boyacá, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, los proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva 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 por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir



el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En los eventos señalados b., c., d., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

5.2.CAPACIDAD TECNICA

5.2.1. ACREDITACIÓN DEL SG-SST.

Todo proponente deberá acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en los siguientes términos:

1. Certificación expedida por la ARL: Certificado vigente emitido por la Administradora de Riesgos Laborales, en el que conste una valoración mínima del ochenta y cinco por ciento (85%) en el cumplimiento de los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.
2. Estructuras plurales: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar de manera individual el cumplimiento del requisito señalado, sin que sea procedente la sumatoria o promedio de puntajes.
3. Personas naturales:
 - Cuando exista vinculación de trabajadores o subcontratación, deberá acreditarse la implementación del SG-SST.
 - Cuando se trate de prestación personal directa del servicio, se deberá acreditar la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos de la normatividad vigente.

APLICACIÓN DIFERENCIAL SEGÚN EL TAMAÑO DE LA EMPRESA

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 957 de 2019, mediante el cual se establece la clasificación de las empresas en micro, pequeñas, medianas y grandes, de acuerdo con sus ingresos por actividades ordinarias, la implementación del SG-SST deberá observar criterios de proporcionalidad y razonabilidad, sin detrimento del cumplimiento de los estándares mínimos obligatorios.

En ese sentido:

1. Empresas micro y pequeñas: Deberán implementar el SG-SST conforme a los estándares mínimos aplicables según el número de trabajadores y nivel de riesgo, pudiendo adoptar esquemas simplificados de gestión, en los términos previstos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes.
2. Empresas medianas: Deberán acreditar un nivel de implementación estructurado del SG-SST, que incluya las fases de planificación, ejecución, verificación y mejora continua, con la correspondiente evidencia documental.
3. Empresas grandes: Deberán demostrar la implementación integral del SG-SST, incluyendo su documentación, medición, evaluación y mejora continua, conforme a la totalidad de los estándares mínimos exigibles

Nota 1: En aplicación del principio de selección objetiva y de conformidad con la normativa vigente, el cumplimiento diferencial según el tamaño de la empresa no exonera a ningún proponente de acreditar un nivel mínimo de cumplimiento del ochenta y cinco por ciento (85%) en la evaluación de estándares mínimos del SG-SST, como requisito habilitante dentro del proceso contractual.

Nota 2: el anterior requisito deberá acreditarse de la siguiente manera

1. Certificación de la ARL o autoevaluación del SG-SST con puntaje superior al 85%.
Parágrafo: La certificación expedida por la ARL será requisito indispensable para la suscripción del acta de inicio.
2. Copia de la licencia vigente del profesional responsable del SG-SST.
3. Declaración sobre subcontratación y compromiso de cumplimiento de la normatividad en materia de SST, bajo el principio de responsabilidad solidaria.
4. Fichas técnicas y demás especificaciones exigidas en el Anexo 1 del procedimiento E-DOST-P-011.

Contratación de Servicio de Transporte:

Cuando la Gobernación de Boyacá requiera contratar servicio de transporte de pasajeros, la persona natural o jurídica debe cumplir con la implementación del Plan estratégico de seguridad vial, de acuerdo con los requerimientos de la Resolución 40595 de 2022.

5.2.2. EXPERIENCIA

El proponente para acreditar su experiencia deberá aportar mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos registrados en el Registro Único de Proponentes RUP, suscritos, ejecutados y liquidados con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea o incluya la organización de eventos o apoyo logístico.

De conformidad a la Circular de fecha junio de 2019 de la Secretaría de Contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de conformidad con la siguiente tabla.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
De 5 hasta 6	150%

Experiencia Habilitante para Mipyme (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18), para emprendimientos y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021 Art. 2.2.1.2.4.2.15) y para empresas de personas con discapacidad (Decreto 287 del 2026 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015).

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%
De 5 hasta 6	100%

De acuerdo a lo anterior, los contratos referidos previamente deberán contar con al menos tres de los siguientes códigos UNSPC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE - PRODUCTO
78000000	78110000	78111800	Transporte de Pasajeros por carretera.
81000000	81140000	81141600	Manejo de cadena de suministros
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal
80000000	80140000	80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80000000	80110000	80111500	Desarrollo de recursos humanos
90000000	90100000	90101600	Servicios de Banquetes y Catering.
90000000	90110000	90111600	Facilidades para encuentros

La Experiencia General deberá ser acredita por el proponente, mediante la presentación de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos estén relacionados con el presente proceso.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Deberá aportarse: copia del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Obligaciones y/o actividades contratadas y ejecutadas.



- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta el número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

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

5.2.3. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista debe contar con personal idóneo para la ejecución de las labores contratadas, perfiles necesarios:

COORDINADORES.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Coordinador eventos: título profesional en áreas administrativas, logística, organización de eventos o afines. Experiencia específica de cinco (5) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos institucionales o corporativos.	1
2	Coordinador lúdico: título profesional en licenciatura en educación física, recreación y deporte y/o afines con formación y/o mínimo una (1) certificación o constancia de haber realizado cursos, talleres o diplomados en recreación y actividad física dirigido a jóvenes. Experiencia específica en el desarrollo de mínimo un (1) año en temas de recreación de eventos juveniles o de campismo.	1
3	Coordinador de socorro: profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, áreas administrativas, económicas o áreas de las Ciencias de la Salud con formación posgradual en Seguridad y Salud en el Trabajo, licencia en prestación de servicios de Salud Ocupacional vigente y curso Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según Resolución 4927 de 2016 de Ministerio del Trabajo. Experiencia específica de mínimo dos (2) años contados a partir de la obtención de la licencia como coordinador o director de grupos de socorro.	1

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia general, experiencia específica y requisitos adicionales del personal propuesto, mediante los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Fotocopia del diploma de pregrado o acta de grado
- Fotocopia del diploma de posgrado o acta de grado (según aplique)
- Tarjeta profesional (según aplique)
- Soporte de la experiencia específica
- Cédula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de no responsable fiscal
- Carta de compromiso en la que se evidencia la disponibilidad en un 100% del personal que participará en la ejecución del contrato, en cada uno de los eventos en los cuales sea requerido por la entidad.

PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO

El proponente deberá manifestar, mediante carta de compromiso individual suscrita por cada una de las diez (10) personas propuestas para el apoyo logístico, que cuenta con la experiencia relacionada con el objeto contractual, esto es, experiencia específica en actividades de apoyo logístico en mínimo dos contratos cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso.

Dicha manifestación deberá presentarse en documentos independientes, uno por cada persona

propuesta, debidamente firmados de puño y letra por el respectivo logístico, como mecanismo de identificación individual e inequívoca del personal ofertado, constituyéndose lo anterior en requisito habilitante de carácter contractual. Así mismo, el porcentaje de dedicación de cada persona deberá corresponder al cien por ciento (100%) en cada uno de los eventos en los cuales sea requerida su presencia por parte de la entidad.

5.2.4. CERTIFICACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIO EN LOS 123 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO.

El oferente debe garantizar que el servicio se pueda prestar en cualquiera de los 123 Municipios del Departamento de Boyacá, ya sea en el zona urbana o rural, para lo cual el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que puede prestar el servicio en la totalidad de los municipios de Boyacá.

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del último año fiscal.

5.3.1. VERIFICACIÓN DE ÍNDICES FINANCIEROS

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

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

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

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (Pasa o No Pasa), es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez (IL)	Mayor o Igual	1,4
Índice de Endeudamiento (IE)	Menor o Igual	0,61
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Mayor o igual	0,5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual	0,11
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual	0,05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

• **ÍNDICE DE LIQUIDEZ.**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

IL = (AC / PC), dónde: AC = Activo Corriente PC = Pasivo Corriente

IL = Índice de liquidez

Condición: Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Dado que el interés de la Gobernación de Boyacá es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo y acorde al presupuesto, este deberá ser mayor o igual a 1,4 ($\geq 1,4$).

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \dots \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum \dots \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

• **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), entre el Activo total (AT), y su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del nivel de endeudamiento, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

NE = (PT/AT)*100 , dónde: N E = Nivel de Endeudamiento P T = Pasivo Total A T = Activo Total
Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activo.

CONDICIÓN: mínimo de 0,61, la siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de endeudamiento, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activo CONDICIÓN: menor o Igual a 0,61 ($\leq 0,61$).

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.**

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.

Es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UO), entre los Gastos de Intereses (GI), y su resultado será expresado en valores absolutos y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica: $RCI = (UO/GI)$ Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses. UO= Utilidad Operacional. GI= Gastos de Intereses.

Razón de cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gasto de Intereses Condición: Mayor o igual 0,5 ($\geq 0,5$).

- **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio). Condición: mayor a 0,11 ($\geq 0,11$).

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Mayor a 0,11 ($\geq 0,11$).

- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.**

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 siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total). Condición: Mayor a 0,05 ($\geq 0,05$).

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura):

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación} \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta fórmula incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Condición: Mayor o Igual a 0,05 (≥ 0,05).

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN.	PUNTAJE.
FACTOR ECONÓMICO	50.5 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
CRITERIO DE CALIDAD	37 PUNTOS
INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2 PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
FACTOR DIFERENCIAL MIPYME	0,25 PUNTOS
MÁXIMO PUNTAJE A ADJUDICAR	100 PUNTOS

6.1. FACTOR PRECIO (50.5 PUNTOS)

Previo a la aplicación de la fórmula se verificará la consistencia técnica de la propuesta económica de los proponentes que se encuentren habilitados para continuar en el proceso y de encontrarse ajustada a los requerimientos de la entidad, se dará paso a la calificación de precio para lo cual la entidad utilizará la siguiente fórmula.

Para la determinación del método se tomarán los primeros Dos (2) dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (Inclusive)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media Aritmética
De 25 a 49	2	Media Aritmética Alta
De 50 a 74	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
De 75 a 99	4	Menor Valor

(i) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas Válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$ = Media Aritmética

x_i = Valor de la Oferta i sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

Obtenida la Media Aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ 60 * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$



Gobernación de
Boyacá

Contratación

$$\begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ 50 * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

$$\begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\bar{v} - v_i}{\bar{v}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{v} \\ 50 * \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{v} - v_i|}{\bar{v}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{v} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética

$v_i = v_i$ = Valor de cada una de las Ofertas i sin decimales

i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$x_a = \frac{v_{max} + \bar{x}v_{max} + \bar{x}v_{max} + \bar{v}}{2 \quad 2 \quad 2}$$

Donde,

$x_a = x_a$ = Media Aritmética Alta

$v_{max}v_{max}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{x}$ = Promedio aritmético de las Ofertas válidas

Obtenida la Media Aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{x_a - v_i}{x_a}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } x_a \\ 60 * \left(1 - 2 \left(\frac{|x_a - v_i|}{x_a}\right)\right) & \text{para valores mayores a } x_a \end{cases}$$

$$\begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{x_a - v_i}{x_a}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } x_a \\ 50 * \left(1 - 2 \left(\frac{|x_a - v_i|}{x_a}\right)\right) & \text{para valores mayores a } x_a \end{cases}$$

Donde,

$x_a = x_a$ = Media Aritmética Alta

v = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de Ofertas

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222

contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Calle 20 N° 9- 90, Tunja – Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 Ext. 2112

mipg

Modelo integrado
de planeación
y gestión

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación del número de veces del Presupuesto Oficial

Nº de Ofertas (n)	Nº de veces que se incluye el Presupuesto Oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada Tres (3) Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{po}G_{po}= \sqrt[nv+n]{PO * PO * ... * PO nv * P1 * P2 ... * Pn} \sqrt[nv+n]{PO * PO * ... * PO nv * P1 * P2 ... * Pn}$$

Donde,
 $G_{po}G_{po}$ = Media geométrica con Presupuesto Oficial
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de Ofertas Válidas
PO= presupuesto oficial del Proceso de Contratación
 P_iP_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{po} \\ 60 * \left(1 - 2\left(\frac{|G_{po} - v_i|}{G_{po}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{po} \end{cases}$$

Donde,
 $G_{po}G_{po}$ = Media geométrica con Presupuesto Oficial
 v_iv_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i= Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se precederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \frac{60 * (V_{min})}{V_t}$$

Donde,
 $V_{min}V_{min}$ = Menor valor de las ofertas válidas
 V_tV_t = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i= Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Dentro de la evaluación económica la Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: «Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas».

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

Los oferentes deberán incluir e identificar detalladamente cuáles servicios presta directamente y cuales, a través de terceros, sobre ellos se debe indicar cuál será el porcentaje de intermediación.

Los oferentes deberán incluir e identificar de manera clara y detallada, dentro de la información cargada en la plataforma SECOP II, los servicios que serán prestados directamente por el proponente y aquellos que se ejecutarán a través de terceros, indicando en este último caso el porcentaje de intermediación correspondiente. Para efectos de las distintas etapas del proceso contractual, el proponente deberá diligenciar y cargar en medio electrónico, a través del SECOP II, la propuesta económica y la información que la integra, y en caso de inconsistencias entre los archivos electrónicos cargados en la plataforma, prevalecerá la información registrada y validada en el formulario transaccional del SECOP II, conforme a las reglas del sistema.

La Entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores que señale el proponente en el cuadro presentado, la Entidad los corregirá, se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la adjudicación. El precio ofrecido en la propuesta debe expresarse en pesos colombianos.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la información que se solicita en el Anexo PROPUESTA ECONÓMICA, indicar el precio que se ofrece, el cual se debe expresar en pesos colombianos, indicando el valor del IVA. **En el evento que el proponente no coticé algún ítem, su propuesta será objeto de rechazo.**

6.2. FACTOR CALIDAD (37 PUNTOS)

· **QUIEN OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL A LA ENTIDAD CAMISETAS (37 PUNTOS).**

Se asignarán máximo treinta siete (37) puntos, al proponente que como valor agregado ofrezca sin ningún costo adicional para la Entidad Estatal dentro de su propuesta el compromiso de suministrar durante la ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas (si aplica), camisetas blancas manga corta con estampado tipo bolsillo (diseño y tallas suministrado por el supervisor), así:

CONCEPTO	CANTIDAD DE CAMISETAS	PUNTAJE	TOTAL, MÁXIMO PUNTAJE
QUIEN OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD, CAMISETAS (previamente descritas).	100	12 PUNTOS	37 PUNTOS
	200	25 PUNTOS	
	300	37 PUNTOS	

NOTA 1: El proponente que no demuestre lo requerido no se le asignará puntaje.

6.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE 10)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 816 de 2003, artículo 1, parágrafo, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1, que define los servicios nacionales, disponiendo que "C...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas residentes en Colombia por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" artículo 2.2.1.2.4.1.3 que indica la existencia de trato internacional así "C..) La Entidad Estatal debe conceder trato nacional (a) los oferentes, bienes servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) los bienes servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión comparación de la normativa en materia de compras contratación pública de dicho Estado; (c) los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar comparar la normativa en materia de compras contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria Turismo de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados partir de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes servicios nacionales gozan de trato nacional de revisar comparar la normativa en materia de compras contratación pública para la expedición del certificado. Para personas naturales, la cédula de ciudadanía certifica la nacionalidad y la visa de residente certifica la residencia.

Para personas jurídicas se verifica con el certificado de existencia representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Servicios Nacionales	10
Servicios Extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Servicios Extranjeros	0

NOTA: La propuesta deberá presentarse en forma total, así será la adjudicación.

6.4. APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O DE JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en **0,25 PUNTOS** a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto, la Ley 2479 de 2025 y el Artículo 32 de la ley 2069 de 2020. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUAC IÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	0,25
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	
Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Esta circunstancia se acreditará mediante: - Certificado expedido por el ICBF - Composición accionaria. - Cédula - Uso de datos personales	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3: Se otorgará un único puntaje a quienes acrediten ser emprendimientos o empresas de mujeres y/o emprendimientos o empresas conformadas por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. El puntaje se asignará por el cumplimiento de una o ambas condiciones, sin que ello implique acumulación de puntaje.

6.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de

hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de los siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
MICROEMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	0,25
PEQUEÑA EMPRESA: Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	
MEDIANA EMPRESA. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la ley 2479 del 2025 así:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008,

	la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencie su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - <u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u> y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo



	establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYRVIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten:	(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las

	cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

6. OFERTA

- Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la convocatoria y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

o Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término de traslado del informe de evaluación, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

o Evaluación de las Ofertas

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

El Departamento debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

o Declaratoria de Desierta

El Departamento 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 de La Gobernación de Boyacá o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

o Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas. El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

o Rechazo

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

➤ DE CARÁCTER JURÍDICO

- o Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.
- o Cuando el Departamento compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.



- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.
- Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, necesarios para verificar y calificar las propuestas y no sean subsanados durante el termino de traslado del informe.
- Cuando el Departamento compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.
- Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario, y no se subsanare oportunamente.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado y no se subsane oportunamente.
- Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Cuando el proponente presente la garantía de seriedad de la oferta incorrecta y no se subsane oportunamente.
- Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Departamento, dentro del plazo establecido para el efecto.
- Cuando no se presente el Registro Único de Proponentes y no se subsane su omisión.
- Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y cinco años más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren ó el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993, y no se subsane oportunamente.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.
- Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los Pliegos de condiciones y en la Ley.

➤ **DE CARÁCTER TÉCNICO**

- Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.
- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso.
- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.
- Cuando no cumpla con la capacidad de contratación solicitada.

➤ **DE CARÁCTER FINANCIERO**

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.
- Cuando no se tenga capacidad residual para contratar

➤ **DE CARÁCTER ECONÓMICO**

- Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto

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

7. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa Colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

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 11 – Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		¿ Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	SI	SI	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	SI	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	SI	NO
Corea		SI	SI	SI	SI	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	SI	NO
Israel		SI	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NA	NO	SI

8. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer 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.

En el evento que el DELEGADO PARA LA CONTRATACION no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

9. RIESGOS

La Gobernación de Boyacá en aplicación del decreto 1082 de 2015 y al Manual para la identificación y cobertura del Riesgo, para mayor entendimiento se utilizarán las siguientes definiciones:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Tabla 12 – Identificación de Riesgos

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Cabe resaltar que se entiende por RIESGO cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al Proyecto y al contrato que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Ahora bien, la estimación, asignación y tipificación de riesgos identificados dentro del presente proceso se anexan dentro del estudio previo.

10. GARANTÍAS

GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá; Garantía única que ampare lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) años más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que el contratista presta el servicio con las calidades y condiciones exigidas. Para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza de una cuantía del quince por ciento (15%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y seis (06) meses más.
- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.** Equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de duración del



Gobernación de

Boyacá | Contratación

contrato y seis (06) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.

• RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista de conformidad con Decreto 1082 de 2015, deberá presentar una póliza de seguro que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados. El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el Decreto 1082 de 2015.

- **Tomador o Afianzado:** Contratista, los asegurados el contratista y/o el Departamento de Boyacá.
- **Beneficiarios:** Terceros afectados y/o el Departamento de Boyacá.
- **Cuantía:** El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, esto es, doscientos (200) SMMLV.
- **Vigencia:** Plazo de ejecución del contrato.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación del Departamento, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía se requiere para garantizar ante el Departamento, las resultas económicas por los accidentes o incidentes inherentes a la actividad objeto del contrato y para prevenir cualquier demanda originada en el servicio.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados para los amparos de pago de salarios y prestaciones sociales deberán ajustarse al valor final del contrato, según el Acta de Liquidación del mismo. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de La Dirección de Contratación del Departamento.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, para el presente contrato será ejercida por:

Nombre del funcionario: EDISON FABIÁN QUINTANA TOCARRUNCHO

Cargo: Director de Juventud

Identificación: 1.049.627.504 expedida en Tunja (Boyacá).

Secretaría: Gobierno y Acción Comunal

Todos los supervisores e interventores se registrarán por el Manual de Interventoría y Supervisión establecido por la Gobernación de Boyacá, mediante la Resolución N° 072 del 30 de mayo de 2008 y la implementación del Sistema de Gestión en la Entidad.

El control, vigilancia y seguimiento del contrato estará a cargo de la interventoría que para el efecto deberá contratarse externamente por la Gobernación de Boyacá.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su remplazo y debe formalizarse a través del formato “A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA”.

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su remplazo y debe formalizarse a través del formato “A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA”.

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222

contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Calle 20 N° 9- 90, Tunja – Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 Ext. 2112

mipg

Modelo integrado
de planeación
y gestión

12. CRONOGRAMA

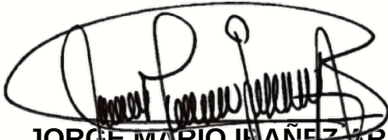
El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha Provisional	Lugar
Publicación aviso Convocatoria pública	16 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	16 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	16 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	17 al 22 de julio de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	23 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	23 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Publicación pliego de condiciones definitivo	23 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Manifestaciones de Interés	24 al 28 de julio de 2026 hasta las 5:00 p.m.	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Consolidación de manifestaciones de interés	28 de julio de 2026 a las 5:30 p.m.	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Sorteo de proponentes (Aplica únicamente para Selección Abreviada de menor cuantía)	29 de julio de 2026 a las 9:30 a.m.	Secretaría de Contratación Gobernación de Boyacá. Piso 0. Oficina 003.
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	27 de julio de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	29 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Expedición de Adendas	29 de julio de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Presentación de Ofertas	Hasta 31 de julio de 2026 a las 8:30 a.m.	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Informe de evaluación de Ofertas	03 de agosto de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	03 de agosto de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	4 al 06 de agosto de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Publicación del informe definitivo	10 de agosto de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	10 de agosto de 2026	www.contratos.gov.co ; www.boyaca.gov.co .
Firma del Contrato	Hasta 11 de agosto de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Entrega de garantías	Hasta 12 de agosto de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO
Aprobación de Garantías	Hasta 13 de agosto de 2026	SECOP II – LINK DEL PROCESO

Nota: Mediante Decreto No. 514 del 15 de julio de 2026 se declara administrativamente como hábil los días 18 y 20 de julio de 2026, con el propósito de adelantar trámites de la gestión contractual de la Gobernación de Boyacá.

Las fechas y plazos antes indicados podrán varias de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.

Tunja, julio 23 de 2026



JORGE MARIO IRUJO ARANGO

Secretario de Contratación
Delegado para la Contratación



Vo.Bo.: CAROL JUDITH RUIZ MARTINEZ

Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Viviana Díaz A.
Profesional Externo

ANEXO 1
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
GOBERNACIÓN DE BOYACA
Calle 20 No. 9 – 90
Oficina 003
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – SA-GB-XXX-2025

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso
6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____
 - a. Persona de contacto, Teléfonos, e-mail.
14. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT): _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente
persona

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____ [Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera.
12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.



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

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

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

Dirección:

Ciudad:

Email:

Teléfono:

e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:

_____ :

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

C.C. N°: _____ **de** _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Dirección: _____

ANEXO 3

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: XX

ITEM	BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
1	Movilización de personal	Gastos de traslado en vehículos de servicio público por trayecto de hasta 50 Km. Terminal a terminal Por persona	Según necesidad	
2	Movilización de personal	Gastos de transporte en vehículo de servicio público en trayecto de 51 a 100Km terminal a terminal por persona	Según necesidad	
3	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 101 a 150 km. Terminal a terminal Por persona	Según necesidad	
4	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 151 a 200 km. terminal a terminal por persona	Según necesidad	
5	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 201 a 300 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad	
6	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 301 a 400 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad	
7	Movilización de personal	Gatos de traslado en vehículo de servicio público por trayecto de 401 a 500 km. Terminal a terminal por persona	Según necesidad	
8	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 100 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
9	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad	
10	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad	
11	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de hasta 400 km ida y regreso por día	Según necesidad	
12	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de mas 450 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
13	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 5 pasajeros en trayecto de mas 500 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
14	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 100km ida y regreso por día.	Según necesidad	
15	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad	
16	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad	
17	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de hasta 400 km ida y regreso por día	Según necesidad	
18	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de mas 450 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
19	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 10 pasajeros en trayecto de mas 500 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
20	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 100km ida y regreso por día.	Según necesidad	
21	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día	Según necesidad	
22	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad	



23	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 400km ida y regreso por día	Según necesidad	
24	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 450km ida y regreso por día	Según necesidad	
25	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 500km ida y regreso por día	Según necesidad	
26	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 100 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
27	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 200 km ida y regreso por día.	Según necesidad	
28	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 300 km ida y regreso por día	Según necesidad	
29	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 400km ida y regreso por día	Según necesidad	
30	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 450km ida y regreso por día	Según necesidad	
31	Movilización de personal	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 500km ida y regreso por día	Según necesidad	
32	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación individual baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad	
33	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta dos (2) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad	
34	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta tres (3) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad	
35	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta cuatro (4) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad	
36	Hospedaje	Suministrar hospedaje (1 noche) Habitación con acomodación múltiple de hasta seis (6) personas con baño privado, hotel con condiciones de higiene óptimas.	Según necesidad	
37	Alimentación	Desayuno Típico 1 compuesto por caldo de papa con carne 300ml. , huevos al gusto 150 gr. Café o chocolate 9onz. Y pan o arepa	Según necesidad	
38	Alimentación	Desayuno típico 2. compuesto por tamal de 250 gr. Con chocolate 9 onz- y Pan o arepa.	Según necesidad	
39	Alimentación	Almuerzo o cena que consten de: Entrada: Sopa mínimo 300 ml o Fruta mínimo 150 gramos; Arroz mínimo 60 gramos ; Proteína con opciones de: (carne de res mínimo 150gr, pollo mínimo 150 gr, cerdo mínimo de 150gr)(frito-apanado-guisado) + papa chip o Frita o en cascos o Salada + rodajas de tomate, cebolla, lechuga o brócoli, con vinagreta + postre mínimo 50gr + (jugo natural 12 onzas (mora, mango, lulo, fresa, pera, Feijoa). Servidos en el lugar del evento por personal calificado, bajo condiciones de asepsia e higiene, (Estos serán entregados en el sitio definido por la supervisión con previo aviso).	Según necesidad	
40	Alimentación	Refrigerio tipo 1: pastel, empanas o arepas de 200 gr. Con bebida alimenticia de 120 ML.	Según necesidad	
41	Alimentación	Refrigerio tipo 2: Amasijos típicos de 200hr. Con bebida alimenticia de 120ml.	Según necesidad	
42	Materiales y elementos para eventos	Pliegos papel Bond de 100 X 70 Cm de 60 gramos.	Según necesidad	
43	Materiales y elementos para eventos	Caja Marcador Permanente x 12 unidades Con una punta de 3-5 mm. Colores Negro, Rojo y Azul	Según necesidad	



44	Materiales y elementos para eventos	Resma Papel Bond de 75 gramos tamaño Oficio medidas: 21.59 cm X 34 cm	Según necesidad	
45	Materiales y elementos para eventos	Caja Esfero x 12 unidades color negro punta 0.7mm tipo gel	Según necesidad	
46	Materiales y elementos para eventos	Pega notas Post - it x 500 hojas colores surtidos (75mmx75mm)	Según necesidad	
47	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Blanco	Según necesidad	
48	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Negro	Según necesidad	
49	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Amarillo	Según necesidad	
50	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Azul	Según necesidad	
51	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color Rojo	Según necesidad	
52	Materiales y elementos para eventos	Pintura vinilo 1/4 Galón Color fucsia	Según necesidad	
53	Materiales y elementos para eventos	Cuñete de pintura tipo 1 vinilo color Blanco	Según necesidad	
54	Materiales y elementos para eventos	Set de pinceles de pintura acrílica de cerda plana con ancho de punta de número 1 a 12.	Según necesidad	
55	Materiales y elementos para eventos	Rodillo para pintura en microfibra de 9"	Según necesidad	
56	Materiales y elementos para eventos	Rodillo para pintura en microfibra de 3"	Según necesidad	
57	Materiales y elementos para eventos	Set de pinceles de pintura acrílica de cerda redonda con ancho de punta de número 1 a 12.	Según necesidad	
58	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 2"	Según necesidad	
59	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 3"	Según necesidad	
60	Materiales y elementos para eventos	Brocha para pintura en paredes de cerdas suaves con anchos de 4"	Según necesidad	
61	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (10cm x 13cm) con cinta de sujeción de 1cm de ancho y 80 cm de largo.	Según necesidad	
62	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (11cm x 15cm) con cinta de sujeción de 1cm de ancho y 80 cm de largo.	Según necesidad	
63	Materiales y elementos para eventos	Porta Escarapela plástico vertical de (10cm x 13cm) con cordón de sujeción de 80 cm de largo.	Según necesidad	
64	Materiales y elementos para eventos	Escarapela vertical de (10cm x 13cm) en propalcote de 300 gramos a full color.	Según necesidad	
65	Materiales y elementos para eventos	Escarapela vertical de (11cm x 15cm) en propalcote de 300 gramos a full color.	Según necesidad	
66	Materiales y elementos para eventos	Pendón vertical a full color con dimensiones 2m x1m, con estructura porta pendón tipo araña (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
67	Materiales y elementos para eventos	Pendón vertical a full color con dimensiones 2m x1m, con soporte porta pendón Roll Up Portatil Y Retractil (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
68	Materiales y elementos para eventos	Gorra malla Sublimada (diseño y color de la gorra suministrado por el supervisor).	Según necesidad	



69	Materiales y elementos para eventos	Gorra seis cascos bordada (diseño y color de la gorra suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
70	Materiales y elementos para eventos	Camiseta blanca manga corta con estampado en pecho y espalda de 20cm x 15cm (diseño y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
71	Materiales y elementos para eventos	Camiseta blanca manga corta con estampado en pecho de 15cm x 10cm (diseño y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
72	Materiales y elementos para eventos	Camiseta manga corta colores surtidos con estampado en pecho de 15cm x 10cm (diseño, color y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
73	Materiales y elementos para eventos	Camiseta tipo polo manga corta colores surtidos con bordado en pecho de 15cm x 10cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño, color y tallas suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
74	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antilfluidos rompevientos con capota color blanco con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad	
75	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antilfluidos rompevientos con capota color blanco con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad	
76	Materiales y elementos para eventos	Chaqueta en material antilfluidos rompevientos con capota colores surtidos con estampado en pecho de 12cm x 8cm y en manga de 10cm x 7cm (diseño, color y tallas suministrada por el supervisor).	Según necesidad	
77	Materiales y elementos para eventos	Placa de reconocimiento en acrílico de 5mm de espesor con dimensiones de 20cm x15 cm con grabado (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
78	Materiales y elementos para eventos	Placa de reconocimiento en vidrio de mínimo 10mm de espesor con dimensiones de 20cm x15 cm con grabado (Diseño suministrado por el supervisor).	Según necesidad	
79	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de cabina de sonido de 200w con base y dos (2) micrófonos inalámbricos de mano con frecuencia mínima de 20HZ con respectivas baterías.	Según necesidad	
80	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de cabina de sonido de 400w con base y dos (2) micrófonos inalámbricos de mano con frecuencia mínima de 20HZ con respectivas baterías.	Según necesidad	
81	Materiales y elementos para eventos	Alquiler por día de Proyector Videobeam con conectividad digital HDMI y USB y capacidad de brillo de 3.500 Lúmenes o superior.	Según necesidad	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: \$

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

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO 4

FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR FACTORES DE CALIDAD Y/O
TÉCNICOS

Requisito	Si	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 5
FORMATO PARA ACREDITAR LAS CONDICIONES PARA RECIBIR
PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Proceso de Contratación:

El Oferente que cumpla con la condición para otorgar puntos por industria nacional, señaladas en los pliegos de condiciones debe presentar un certificado con la siguiente información:

Oferente:

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Los bienes ofrecidos son bienes nacionales.
2. Los servicios ofrecidos son prestados por personas naturales o jurídicas nacionales.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2025

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 6
FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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 grupos] Lote:
[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 7

**FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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 grupos] Lote:

[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con **[Incluir el número de identificación]**, en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio **[Indicar el nombre del establecimiento de comercio]**, **[identificado con NIT _____]**, durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia apporto **[copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda]**, así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

ANEXO 8
FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

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 grupos] Lote:
[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO 9

FORMATO SARLAFT

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE
DESTRUCCIÓN MASIVA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad: Gobernación de Boyacá

Dependencia solicitante: _____

Proceso contractual _____

Objeto del Proceso: _____

Modalidad de selección: _____

Fecha de diligenciamiento: ____ / ____ / ____

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA / PROPONENTE

2.1 Persona Natural (si aplica)

Nombre completo: _____

Tipo y No. de documento: _____

Fecha de expedición: _____

Lugar de expedición: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Actividad económica (CIIU): _____

RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No

2.2 Persona Jurídica (si aplica)

Razón social: _____

NIT: _____

Cámara de Comercio: _____

Fecha de constitución: _____

Representante legal: _____

Documento de identidad: _____

Actividad económica (CIIU): _____

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (si aplica)

2.3.1 Tipo de proponente

☐ Consorcio

☐ Unión Temporal

Nombre del Consorcio / Unión Temporal: _____

Porcentaje de participación total: 100 %

Duración del Consorcio / UT: _____

Objeto del Consorcio / UT: _____

2.3.2. Representante del Consorcio / Unión Temporal

Nombre completo: _____

Tipo y N.º de documento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

2.3.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL



Gobernación de

Boyacá | Contratación

NOTA: Cada integrante deberá diligenciar de manera completa la información y adjuntar su respectivo soporte documental.

Integrante N.º ____

☐ Persona Natural

☐ Persona Jurídica

Si es Persona Natural:

Nombre completo: _____

Tipo y N.º de documento: _____

Dirección: _____

Teléfono / Correo electrónico: _____

Actividad económica (CIIU): _____

RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No

Si es Persona Jurídica:

Razón social: _____

NIT: _____

Cámara de Comercio: _____

Fecha de constitución: _____

Representante legal: _____

Documento de identidad: _____

Actividad económica (CIIU): _____

Porcentaje de participación en el Consorcio / UT: _____ %

(Repetir este numeral para cada integrante)

.

3. REPRESENTANTE LEGAL

Es una persona expuesta políticamente (PEP)? :si _____ no _____

seleccione una opción si la respuesta es afirmativa

☐ Político (según decreto 830 de 2021)

☐ Representante legal de una organización internacional

☐ PEP internacional

¿Tiene parentesco con persona expuesta políticamente (PEP)? : si _____ no _____

Diligencie los siguientes campos si la respuesta es afirmativa

Nombre Completo: _____

Parentesco: _____

Cargo que desempeña: _____

4. DECLARACIONES SARLAFT

Bajo la gravedad de juramento, declaro que: (seleccionar y/o marcar las declaraciones que correspondan)

☐ Los recursos que se deriven del presente contrato **no provienen** de actividades ilícitas.

☐ No me encuentro incluido en listas restrictivas nacionales o internacionales.

☐ No he sido condenado por delitos fuente de LA/FT/FPADM.

☐ Cumpló con las normas de prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

☐ Autorizo la verificación de información en bases de datos públicas y privadas.

Tiene socios o accionistas con una participación directa o indirecta igual o superior al 5%?

Si _____ no _____

si la respuesta es afirmativa, relacione a continuación la información de cada socio o accionista con participación directa o indirecta igual o superior al 5%.

Nombre _____ C.C. _____

Nombre _____ C.C. _____

Certifico que la información suministrada es veraz y completa, y que no _____ existen

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222

contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Calle 20 N° 9- 90, Tunja – Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 Ext. 2112

mipg

Modelo integrado
de planeación
y gestión



Gobernación de **Boyacá** | Contratación

socios o accionistas (personas naturales o jurídicas) con participación directa o indirecta igual o superior al 5% y/o controlantes diferentes a los relacionados en este formulario o certificación adjunta.

5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Fuente principal de ingresos: _____

Actividad económica que los genera: _____

Entidad financiera habitual: _____

6. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El contratista se compromete a:

Mantener información actualizada durante la ejecución contractual.

Reportar cualquier operación inusual o sospechosa.

Permitir auditorías y controles por parte de la Entidad.

Declaro conocer y aceptar de manera expresa, el contenido de la presente solicitud de autorización y el contenido de la política de protección de datos personales del Departamento de Boyacá, de igual forma declaro contar con la autorización para suministrar la información de los titulares de información referidos o en el presente formulario para las finalidades descritas

SI _____ NO _____

7. FIRMA

Declaro que la información suministrada es **veraz, completa y verificable**.

Firma

Nombre del contratista / Representante legal: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

NOTA LEGAL

El presente formato se adopta como instrumento de control conforme a los principios de transparencia, moralidad administrativa, responsabilidad y prevención del riesgo en la contratación pública, y **hace parte integral del expediente contractual**

Antes de llenar este formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco.

En los casos en que la información solicitada no aplique, anule los espacios con el texto N/A.

Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar formato por cada uno de los integrantes



Gobernación de

Boyacá Contratación

CASO). CLÁUSULA CUARTA.-SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a que se obliga el DEPARTAMENTO, en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2022 y se afectará el rubro XXXXXXXXXX, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXX. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO.-**Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Dirección de Contratación. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **OBLIGACIONES GENERALES:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el DEPARTAMENTO a: **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2).** Desarrollar las actividades que se describen a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX. **29.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **30.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **31.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **32.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **33.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos. **34.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **35.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **36.** Presentar oportunamente las respectivas facturas y documentos para pago de cuentas. **37.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1).** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2).** Cancelar al **CONTRATISTA** la suma estipulada en la Cláusula Segunda en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Tercera. **3).** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA**. **4).** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **6).** Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del Director de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, o por quien este delegue, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1).** **CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, ala Delegada para Contratación, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Dirección de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar ala Dirección de Contratación respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar ala Secretaria General o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber ala Delegada para la Contratación, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2).** **CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3).** **CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá la Secretaria de Hacienda. **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, , una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera que debe incluir como riesgos amparados los siguientes: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222

contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Calle 20 N° 9- 90, Tunja – Boyacá

PBX: (57 608) 7420150 Ext. 2112



Modelo Integrado
de planeación
y gestión



cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **CONTRATISTA**. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. -Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que el contratista preste el servicio con las calidades y condiciones exigidas - Para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza en una cuantía equivalente al quince por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y cuatro meses más. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL,** que deberá cubrir al menos, amparo de responsabilidad civil frente a terceros derivada de la ejecución del contrato por una suma no menor a 400 SMMLV por persona y una vigencia igual a la duración del contrato. **PARÁGRAFO I.** No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el DEPARTAMENTO podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El DEPARTAMENTO y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el DEPARTAMENTO podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el DEPARTAMENTO podrá imponer a título de sanción el equivalente al **xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-El CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESTIMACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS:** Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento al objeto del contrato o a una o varias de las obligaciones emanadas de éste, incluidas las que deban ejecutarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución por posibles temas de compensación por indisponibilidad, pagará a la Gobernación de Boyacá un monto de ocho por ciento (8%) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal será pagado directamente con los recursos del Contratista disponibles para utilización en el patrimonio autónomo o con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida. En todo caso, la Gobernación de Boyacá podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el DEPARTAMENTO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la



Gobernación de

Boyacá | Contratación

Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato.

PARÁGRAFO.- El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA**

NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al DEPARTAMENTO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no

podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del DEPARTAMENTO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El

plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el DEPARTAMENTO, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR**. **PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución.

PARÁGRAFO I.- En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo. **d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).** La asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL DEPARTAMENTO, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. **b).** El **CONTRATISTA**, en la

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXX, Teléfono: XXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXX. En señal de conformidad las partes suscriben el presente documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).