CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA No. SAMC-001-2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026 EN FUNCIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD.

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

TUNJA, AGOSTO DE 2026

FIRMA	***(ORIGINAL FIRMADO)***	FIRMA	***(ORIGINAL FIRMADO)***	FIRMA	***(ORIGINAL FIRMADO)***
ELABORÓ	*Oswaldo Herrera Jerez*	REVISÓ	*Juan Carlos Pinilla C.*	APROBÓ	*Juan Carlos Pinilla C.*
CARGO	*Director Administrativo*	CARGO	*Secretario General (E)*	CARGO	*Secretario General (E)*

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados que resultan aplicables en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Contraloría General de Boyacá los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, en adelante la **CGB** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los siguientes parámetros.

Micro empresa:

- Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores y
- Activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña empresa:

- Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores y
- Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Mediana Empresa:

- Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores y
- Activos totales entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese “días calendario”, los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimos requeridos para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de “ADMINISTRACIÓN”, “IMPREVISTOS” Y “UTILIDAD”.

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización.

Precios Unitarios: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre de la presente licitación, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato.

Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la CGB, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

3. Los términos del presente proceso son preclusivos y perentorios, por lo tanto, se recomienda revisar cuidadosamente los plazos establecidos para presentar observaciones en las diferentes etapas. La Entidad se reserva la facultad de pronunciarse sobre las observaciones extemporáneas.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la CGB de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

5. Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar y cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

7. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

8. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, la CGB se reserva la facultad de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/normativa-y-

relatoria/guias-y-manuales, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II; 2. Pasos para registrarse en el SECOP II; 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II; 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II; 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II; 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía); 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: SECRETARIAGENERAL@CGB.GOV.CO

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la CGB las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la CGB.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la CGB, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La CGB, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y

corresponde a la realidad; la CGB podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta.

Igualmente, el proponente conviene y autoriza que la CGB designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

COMUNICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ publicará toda la información relativa al Proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II, en este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las observaciones al proceso en sus diferentes etapas y las subsanaciones se remitirán a través de la plataforma del secop II.

No será atendida la correspondencia entregada o enviada de otra manera que no sea el SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de mensaje enviado a través de la Plataforma del SECOP II.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, así como las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Dado que se requiere contratar la prestación de servicios de capacitación para los servidores públicos y colaboradores de la entidad, se celebrará un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

1.3. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026 EN FUNCIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD.

1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO: N/A

1.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
86101705	Servicios educativos y de formación	Formación Profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica	Capacitación administrativa

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar se encuentran descritas en el **ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

1.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

En cumplimento de lo anterior, la propuesta para la ejecución de este proyecto, debe cumplir con las disposiciones legales vigentes, con lo solicitado en los requerimientos presentados en los documentos que hacer parte de este proceso de selección, con los plazos y costos establecidos para la fecha de la ejecución.

El contratista deberá contar con todos los permisos y licencias en observancia de las normas vigentes, las cuáles deberá gestionar, frente a las autoridades competentes, para la ejecución del contrato.

Así mismo, se deberá contar con aquellos que por la naturaleza de la actividad a adelantar deban ser tramitados durante el desarrollo del contrato.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El **PRESUPUESTO OFICIAL** para la presente contratación es hasta suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($183.000.000) M/CTE**, incluido IVA, y demás gastos e impuestos o contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Contraloría General de Boyacá cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026000071

El suscrito SUBDIRECTOR FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y CONTABLE, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 27/07/2026
Tercero: VARIOS **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS
Dependencia : DIRECCION ADMINISTRATIVA **Cargo :**

Cuenta	Nombre	Cod producto	Cpc Cod Dane	Saldo	Valor
2.1.2.02.02.008.01	Capacitación	9999999999999999	9999999999999999	183,000,000.00	183,000,000.00

Total Disponibilidad: 183,000,000.00

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026 EN FUNCIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD

Nota 1: El monto del contrato a suscribir será por el valor total de la oferta presentada y su ejecución será conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados. El valor final ejecutado del contrato corresponderá a lo realmente ejecutado conforme a las necesidades de la CGB.

Nota 2: La propuesta económica no podrá superar el valor unitario por ítem establecido en el estudio de mercado, so pena de que sea RECHAZADA

1.8. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir, de manera electrónica, el respectivo contrato dentro del plazo estipulado en el cronograma del presente proceso.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato que suscribirá **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** con el adjudicatario del presente proceso de selección.

1.8.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes, la cual se entenderá una vez el mismo sea aprobado en la plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de: a) La aprobación de la garantía única; b) La suscripción de la correspondiente acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal por parte de LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ.

1.8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CIENTO DIEZ (110) DÍAS CALENDARIO o hasta que se agote el recurso asignado sin que exceda el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución contractual será en la Carrera 9 N°17 - 60 pisos 3 y 4 de la ciudad de Tunja, en las instalaciones de la Contraloría General de Boyacá.

Las sesiones de capacitación se desarrollarán en las sedes ofertadas por el contratista y aprobadas por la Contraloría General de Boyacá, las cuales deberán estar ubicadas dentro del perímetro urbano de Tunja.

1.8.4. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de Boyacá efectuará el pago del contrato en TRES (3) desembolsos, de la siguiente manera: Un primer pago, correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, una vez se suscriba entre las partes el cronograma definitivo de capacitación y se cumplan los requisitos de ejecución establecidos para tal efecto, previa presentación de la factura correspondiente y aprobación por parte del supervisor designado por la Entidad; un segundo pago correspondiente al (30%) del valor total del contrato al desarrollo del 50% del cronograma de la totalidad de los diplomados y obligaciones que a la fecha de radicación de la cuenta de cobro se hayan debido ejecutar; un tercer y último pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%) restante del valor total del contrato, una vez se hayan ejecutado y finalizado en su totalidad los diplomados contratados, junto con la totalidad de las obligaciones contraídas, previa presentación de la factura respectiva, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, suscripción del acta de recibo a satisfacción y del acta de liquidación del contrato, así como el cumplimiento de los demás requisitos legales y contractuales a que haya lugar.

Así mismo, se ha de señalar que los citados valores incluyen impuestos y descuentos, y para su pago deberán de acompañarse del informe de actividades realizadas durante el periodo de prestación de servicios, informe por parte del supervisor del contrato, soporte del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. Al pago se le realizarán las retenciones de ley a que haya lugar.

La Contraloría General de Boyacá solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La Contraloría General de Boyacá efectuará las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los

demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

La entidad pagará la respectiva cuenta de cobro dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Certificación Bancaria (Para el primer pago)
- Informe de ejecución presentado por el contratista
- Cuenta de cobro
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas y balance financiero).
- Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.

NOTA: Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contar desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la Contraloría General de Boyacá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Departamental vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

1.8.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Será de cargo del CONTRATISTA, además de las consagradas en la ley de conformidad con a la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones generales y las específicas detalladas enseguida:

1.8.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir con el objeto del contrato, y acatar los plazos pactados para el cumplimiento de las obligaciones.

2) Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.

3) Ejecutar el contrato de conformidad con las normas que rigen la actividad para la cual ha sido contratada.

4) Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por el área de contratación de la Contraloría General de Boyacá.

5) Coordinar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

6) Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.

7) Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.

8) Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.

9) Presentar el respectivo informe de actividades con los soportes al supervisor y tramitar el pago.

1.8.5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Impartir y desarrollar los programas ofertados, cumpliendo con la temática, modalidad y duración exigida por la entidad en las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo técnico, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado por la Supervisión.

2) Disponer de las instalaciones físicas ofertadas para desarrollar el presente contrato, desde su inicio y hasta la fecha de terminación de este.

3) Firmar por parte del representante legal, el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

4) Presentar dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, propuesta de cronograma de actividades y desarrollo de los servicios de capacitación contratados, para concertación y aprobación de la supervisión del contrato.

5) Designar al coordinador para participar en las reuniones que se requieran, con el supervisor y/o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles en la ejecución de los programas, el porcentaje de avance de estos, la asistencia por parte de los servidores públicos, las actividades de mejora que se requieran, etc, y estar en permanente contacto con el supervisor(a) o a quien se delegue como apoyo a la supervisión del contrato y deberá encontrarse disponible para la CONTRALORÍA, durante el horario en que se requiera dictar los programas contratados.

6) Garantizar que el personal empleado para la ejecución del contrato sea contratado directamente por el contratista, y, en consecuencia, mantener indemne a LA CONTRALORÍA contra todo tipo de reclamación de tipo laboral por la vinculación del equipo de trabajo designado para las capacitaciones. El contratista es el único responsable de que el personal asignado se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud y a la ARL.

7) Prestar los servicios en los horarios requeridos por la CONTRALORÍA, en los días y horas que esta señale, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de la entidad.

8) Realizar control de asistencia de las personas inscritas en cada una de las actividades. Este registro se debe entregar a la Contraloría General de Boyacá en Excel de acuerdo con las especificaciones definidas previamente y en el informe de ejecución reportará los resultados de este indicador.

9) Aplicar la evaluación de satisfacción una vez finalizada la última sesión de cada uno de los diplomados. Este registro se debe entregar a la Contraloría General de Boyacá en Excel de acuerdo con las especificaciones definidas previamente. Suministrar a los participantes, de forma digital, el material necesario para el desarrollo de cada actividad.

10) Entregar al SUPERVISOR del contrato y/o apoyo a la supervisión de este en cada informe de ejecución, las memorias de cada curso, capacitación y/o diplomado. Así como el desarrollo de las sesiones, metodología, conclusiones y recomendaciones en formato digital, como requisito para cada pago.

11) Entregar de forma digital y física el certificado de participación a cada asistente que alcance los requisitos definidos e informados al inicio de la capacitación y/o diplomado, conforme con las condiciones técnicas solicitadas, con nombre, documento de identidad del servidor, intensidad horaria del curso y fecha de realización.

12) Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del proceso de contratación, en caso de aplicar.

13) Presentar a la CONTRALORÍA las instalaciones físicas ofertadas que cumplan con los requisitos contemplados en el Anexo técnico para el desarrollo de las actividades contratadas y coordinar las respectivas visitas de inspección previas.

14) Hacer medición de aprendizaje para los Diplomados, con evaluación de inicio y cierre del curso. Dicha medición y resultado deberá quedar claramente evidenciada en el informe de cada actividad.

15) Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo técnico.

16) Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.

Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento a las obligaciones ambientales relacionadas a continuación:

17) Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto contractual, en especial a lo dispuesto en el Decreto Nacional 1076 de 2015, la Ley 2232 de 2022, incorporando buenas prácticas ambientales en la prestación del servicio y en la operación logística asociada, lo cual deberá evidenciarse mediante los informes o soportes que se presenten durante la ejecución contractual.

18) Priorizar el uso de medios digitales para la entrega de materiales pedagógicos, memorias, evaluaciones, certificados, listados de asistencia y demás documentos asociados a las actividades de capacitación, promoviendo la reducción del consumo de papel e insumos físicos, lo cual deberá evidenciarse mediante la entrega de estos productos en formato digital.

19) Realizar la gestión adecuada de los residuos generados durante las actividades presenciales de capacitación, promoviendo la separación en la fuente y su manejo conforme a los lineamientos institucionales aplicables, lo cual deberá evidenciarse mediante la implementación de puntos o recipientes para separación, cuando haya lugar, y su incorporación en la operación logística del servicio.

20) Asegurar que las instalaciones dispuestas para el desarrollo de las actividades de capacitación mantengan condiciones adecuadas de ventilación, iluminación, manejo de residuos y uso racional de recursos, conforme a las especificaciones técnicas del proceso, lo cual deberá evidenciarse mediante las condiciones ofertadas para las sedes y los recursos puestos a disposición para la ejecución contractual.

Obligaciones supeditadas a los ofrecimientos adicionales:

21) Dar cumplimiento en las condiciones de tiempo, modo y lugar el desarrollo de la capacitación a los sujetos de control.

22) Dar cumplimiento en las condiciones de tiempo, modo y lugar el desarrollo del Bootcamp de liderazgo y manejo emocional.

23) Dar cumplimiento a la debida gestión para la homologación por créditos académicos, de los cursos de educación continua cursados por los servidores públicos que cumplan los criterios y requisitos exigidos para tal efecto, con miras a su reconocimiento en programas formales de nivel posgradual.

1.8.5.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ

1) Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2) Suministrar oportunamente la información que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3) Dar a conocer la realización de las capacitaciones a los funcionarios.

4) Realizar el pago de la ejecución del contrato una vez verificados los requisitos para el mismo dispuestos por el área de tesorería.

5) Aportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

6) Ejercer la supervisión del contrato.

1.8.6. GARANTÍAS

EL **CONTRATISTA** deberá constituir a favor de la **Contraloría General de Boyacá.**, identificada con Nit. 891.800.721-8, ubicada en la dirección: Carrera 9 #17 – 60 de la ciudad de Tunja., cualquiera de las siguientes garantías así:

1. Contrato de seguro.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

Las garantías deberán amparar:

A. AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución de este y cuatro (4) meses más**. Este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

B. AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO:

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

C. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:

La CGB al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de **Salarios y Prestaciones Sociales** por el **cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mimo y tres (3) años más**.

De acuerdo con el análisis anterior las garantías deben cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

1.8.7. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

1.8.8. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.8.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión será ejercida por el/la **DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor y / o interventor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la CGB y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien

contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

1.8.10. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el contratista autoriza a la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ a imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato, por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán superar el veinte (20%) por ciento del valor del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad.

El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA CGB como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.8.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA CGB, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA CGB hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.8.12. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a la Contraloría General de Boyacá, libre 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.

1.8.13. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En este contrato se pactan las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, conforme a los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

1.8.14. CADUCIDAD

LA CGB podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento LA CGB atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

1.8.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la CGB, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la CGB tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.8.16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a el se consideran incorporados:

- Los documentos y estudios previos, junto con sus anexos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.

- Las respuestas de aclaración emitidas por la CGB en los medios dispuestos para ello tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será originada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador.
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el marco jurídico para la identificación y manejo de los riesgos en los procesos de contratación, se tiene que:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente; y El Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido, para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece al tenor de su artículo 17, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Contraloría General de Boyacá, con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: **(a)** los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; **(b)** los eventos que alteren la ejecución del contrato; **(c)** el equilibrio económico del contrato; **(d)** la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y **(e)** la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co). En consecuencia, en el presente proceso se ESTIMAN, TIPIFICAN Y ASIGNAN los siguientes riesgos: **VER ESTUDIOS PREVIOS.**

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

1.10. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de la 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.

- 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.

- 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 hay excepciones, el Acuerdo Comercial NO es aplicable al proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, y en atención a que la Contraloría General de Boyacá ostenta la calidad de organismo de control del nivel departamental, y considerando que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de educación continua y capacitación (UNSPSC 86101700), equiparables a servicios de enseñanza en los términos de la excepción No. 35 del citado Manual, se concluye que no resultan aplicables los Acuerdos Comerciales suscritos con Chile ni con la Unión Europea (y, por extensión, con el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte).

En consecuencia, resultan aplicables al presente Proceso de Contratación: (i) el Acuerdo Comercial suscrito con el Triángulo Norte, únicamente respecto de proponentes originarios de la República de Guatemala y de la República de El Salvador; y (ii) la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina, respecto de proponentes originarios del Estado Plurinacional de Bolivia, la República del Ecuador y la República del Perú, por tratarse de un Proceso de Contratación cuyo objeto es la prestación de servicios.

En virtud de lo anterior, la Entidad otorgará Trato Nacional a los proponentes, bienes y servicios originarios de los Estados señalados, en los términos y condiciones previstos en los respectivos Acuerdos Comerciales, sin perjuicio de las demás disposiciones del

presente pliego de condiciones.

Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO II

PRESENTACIÓN DE OFERTA

2.1. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal**.**

2.2. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

En el evento de presentar oferta como **persona jurídica**, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica y el nombre del usuario deberá corresponder a la razón social o sigla autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Cuando se presente la oferta como **proponente plural** (*consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura*), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II desde la cuenta de usuario del Proponente Plural, no será válida la oferta presentada por una figura asociativa, desde el usuario de alguno de los integrantes de la misma, so pena de rechazo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas. Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por

Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico SECRETARIAGENERAL@CGB.GOV.CO, en los términos del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

Nota 1 - Información Confidencial: A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Contraloría General de Boyacá se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

2.2.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

A. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano, con excepción de otros documentos preimpresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. **La traducción oficial debe ser presentada a más tardar dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar. La traducción oficial debe corresponder al mismo texto presentado.**

B. MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

C. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectúe a través de medios diferentes al SECOP II.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

D. PROPUESTAS PARCIALES

La CGB NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Las propuestas parciales, condicionadas o alternativas serán causal objetiva de rechazo.

E. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y La CGB en ningún caso será responsable de los mismos.

2.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

> "*Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.*
>
> *Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar*
> *legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente*." (Ver numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

Para firmar el Contrato y por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

2.4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes, ni los integrantes de figuras asociativas no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota*:* Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

Incurrirá en causal de rechazo la oferta que cumpla al menos una de las siguientes condiciones:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.

3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

4. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la CGB.

5. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

6. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

7. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

9. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado.

10. Cuando la propuesta económica supere los precios techos definidos por la entidad para alguno de los Items.

11. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.

12. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

13. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.

14. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

15. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

16. Cuando la Contraloría General de Boyacá verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.

17. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

18. Cuando el proponente o alguno de sus miembros (en caso de consorcios o uniones temporales), se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

19. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO III.

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	Miércoles 29 de julio – 4:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
Presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 5 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 6 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Fecha prevista de publicación del acto de apertura y pliego de condiciones definitivo	Hasta el 10 de agosto – 9:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para la manifestación de interés en participar	Del 10 al 13 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivo	Hasta el 13 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones	Hasta el 14 de agosto – 2:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Plazo para expedir adendas	Hasta el 14 de agosto – 2:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Consolidación de oferentes	14 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Límite para presentación de las propuestas (Cierre)	Hasta el 20 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Evaluación de las propuestas (verificación de requisitos habilitantes y calificación de los factores de escogencia)	Hasta el 24 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Publicación del Informe de Evaluación	Del 24 al 28 de agosto de 2026	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Traslado, subsanación y período para presentar observaciones al informe preliminar	Hasta el 28 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Publicación del documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación final	Hasta el 31 de agosto – 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Acto de Adjudicación o declaratoria desierta	1 de septiembre – 11:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Suscripción del Contrato	2 de septiembre – 11:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Expedición de registro presupuestal y aprobación de garantías	2 de septiembre – 4:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Nota 1: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la CGB. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

3.2. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El aviso de convocatoria contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. TÉRMINOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de brindar certeza a los participantes, los términos en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios por lo anterior, la Entidad recibirá y se pronunciará sobre todas las observaciones que formulen los interesados, veedurías, proponentes y ciudadanía en general únicamente dentro de los plazos establecidos según lo establecido en el Cronograma del Proceso, por lo anterior, es responsabilidad de cada interesado o proponente revisar detenidamente los plazos establecidos para cada etapa del proceso y pronunciarse dentro de los términos.

La Entidad se abstendrá de pronunciarse sobre aquellas observaciones y comunicaciones extemporáneas.

3.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, CONSULTA Y OBSERVACIONES AL MISMO

La Contraloría General de Boyacá, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de la contratación establecidas en el mismo.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma del SECOP II, y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

3.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Contraloría General de Boyacá dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas dentro del término previsto al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii en la sección creada para el efecto.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que Contraloría General de Boyacá lo considere pertinente, se podrán incluir los temas planteados en las observaciones y se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

3.6. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña, Mediana Empresa)

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($183.000.000)** incluido IVA, **APLICA** la convocatoria a MIPYMES toda vez que dicho valor es inferior al umbral en USD$125.000 (V/r Umbral MIPYME en COP $511.708.497), de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las MIPYMES.

3.7. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso se ordenará mediante expedición del acto administrativo motivado y se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Una vez se declare abierto el proceso, los proponentes presentarán sus propuestas a partir de esta fecha y hasta el día y hora establecida para el cierre del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

3.8. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán presentarse en la Plataforma SECOP II en la sección creada para el efecto por el término establecido en el cronograma.

Será facultativo de la Entidad, atender y responder los mensajes y observaciones que se presenten de manera extemporánea.

3.9. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20. numeral 1 "*En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones*".

Quienes estén interesados en presentar propuesta a la CGB para el presente proceso, deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el botón manifestar interés web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedarán excluidos para participar.

Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo que comprende los días indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse como personas naturales y jurídicas.

Nota: Para el caso de consorcio o unión temporal, la manifestación de interés debe presentarse en cabeza de proponente plural (unión temporal o consorcio) debidamente inscrito como tal en la plataforma SECOP II, y no por uno o todos los integrantes de manera separada o independiente. Lo anterior, so pena de rechazo de la oferta.

3.10. SORTEO

Cuando el número de oferentes inscritos sea **SUPERIOR A DIEZ (10)**, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, la entidad **PODRÁ** realizar un sorteo el día siguiente al vencimiento del término para manifestar interés.

En todo caso la CGB en el marco de la facultad otorgada **NO EFECTUARÁ SORTEO**, con el fin de contar con una mayor pluralidad de ofrecimientos, razón por la cual la CGB conformará la lista de oferentes con todos los interesados que manifiesten interés, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Quienes manifiesten interés por fuera del término establecido en el cronograma del proceso para tal fin, no podrán presentar propuesta. En caso de allegarla, estarán incursos en causal de **RECHAZO**.

3.11. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO – ADENDA

La Contraloría General de Boyacá, de conformidad con el cronograma del proceso y acorde con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

Las adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. En todo caso, solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

3.12. CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II, de acuerdo con lo establecido en dicha sección. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la CGB, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal de Contratación SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la CGB. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

3.13. COMITÉ EVALUADOR.

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas para el presente proceso, se designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos de la CGB quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará a la CGB durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.14. TÉRMINO PARA VERIFICAR Y EVALUAR LAS OFERTAS

La Entidad realizará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día siguiente al cierre.

3.15. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador tendrá el término establecido en el cronograma del proceso, para efectuar la verificación jurídica, técnicas y financiera de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección, para posteriormente asignar el puntaje a las ofertas consideradas hábiles conforme el pliego de condiciones.

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.

b) La evaluación, ponderación o calificación de las propuestas conforme el pliego de condiciones.

El Comité Evaluador designado por la Contraloría General de Boyacá, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y evaluación. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados a los cuales se les concederá un plazo estipulado de acuerdo con la ley, en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Contraloría General de Boyacá lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En los eventos en que la CGB requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

3.16. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

3.17. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la CGB pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran para subsanar su propuesta.

Mediante la publicación del Informe de preliminar la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** requerirá a los proponentes que según los informes no resultaren habilitados, concediéndoles un término determinado para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

La CGB analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

La CGB no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración es escrita y en los términos señalados en el pliego de condiciones a través del Secop II.

3.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…).* Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado. Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "*Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)*"

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Todas las subsanaciones deberán remitirse a través del Secop II, allegando los documentos que se estimen pertinentes.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito y durante el término legal previsto para subsanar y presentar observaciones. Las observaciones recibidas extemporáneamente a los informes de verificación y evaluación, se les dará respuesta en los términos de un derecho de petición.

3.19. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe Preliminar de Evaluación y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes y de Evaluación de las Propuestas", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes sólo podrán ser subsanados durante el TÉRMINO DE TRASLADO del Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas. Durante este término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1886 de 2018)

3.20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará a través de acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, el cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica y económica.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista asumirá todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la CGB no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

3.21. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la **CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** y al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno en sede administrativa. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, **LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

3.22. DECLARATORIA DE DESIERTA

La CGB declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La CGB declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la CGB, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

3.23. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo de Adjudicación, el Proponente adjudicatario deberá remitir a través de la plataforma Secop II, los siguientes documentos, sino se realizó con la oferta inicial:

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá aporta el RUT del proponente plural
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración de bienes y conflictos de la función pública en caso de persona jurídicas

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc, en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente

3.24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la CGB, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

3.25. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la CGB a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la CGB 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 CGB conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección se escogerá el ofrecimiento más favorable para la CGB y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva.

A continuación, se mencionan los criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la **capacidad jurídica, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como las condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes

para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** / **NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

Así las cosas, en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- Capacidad Jurídica
- Capacidad Financiera
- Experiencia

4.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

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 de 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.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La OFERTA debe estar acompañada de la carta de presentación que deberá ser descargada, diligenciada y remitida por el SECOP II según el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o unión temporal, dicho documento debe estar firmado por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Presente proceso de selección.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

La carta de presentación de la oferta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades

4.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE)

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

OBJETO SOCIAL: Dentro del cual se debe hallar el objeto a contratar o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y 30 meses más.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que de dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas De Origen Extranjero sin sucursal en Colombia: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su

domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, 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 oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad, en la que conste que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral, la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen, e indicando adicionalmente lo siguiente:

- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de 30 meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal 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.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

Nota 1: Si el proponente es una institución de EDUCACION SUPERIOR, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Cuando se trate de institución de EDUCACION

SUPERIOR extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido para la presentación de documentos expedidos en el extranjero y adjuntando el poder respectivo.

Nota 2: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, los documentos arriba mencionados, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en el pliego de condiciones.

4.1.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA):

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar, ejecutar y liquidar el objeto contractual.

4.1.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.1.1.5. VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

La CONTRALORÍA verificará en el Registro único de proponente o en el RUES del proponente persona jurídica, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019.

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) RESPECTO DE LA FIRMEZA: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas

en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

Nota: Este registro deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

4.1.1.7. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello):

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

1. El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

   - La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal).
   - La designación de un representante con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato.
   - El tipo de responsabilidad
   - El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual en su sumatoria no podrá ser diferente al 100%.
   - En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la
   - participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Contraloría.
   - Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
   - Los integrantes del consorcio o unión temporal deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

2. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

3. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo 30 meses más.

4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, para la suscripción del mismo deberá presentar el

respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

5. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Contraloría General de Boyacá. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota: El respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal, deberá anexarse al momento de la fecha máxima de presentación de ofertas del proceso, a través de la plataforma de SECOP II.

4.1.1.7.1. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Si hay lugar a ello):

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de vigencia del contrato y treinta (30) meses más.

b) La Contraloría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago, manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria – NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos de este, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Contraloría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Contraloría.

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

4.1.1.8. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES

El proponente persona jurídica deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual deberá diligenciar y adjuntar el formato correspondiente suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la presentación de la oferta con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar, firmar y deberán adjuntar el formato correspondiente a través de la plataforma de SECOP II.

El proponente persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla ya sea mes vencido o mes anticipado, según corresponda conforme con fecha cierre del Proceso de contratación y copia de la planilla de seguridad social paga.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del proponente deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

4.1.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ – NIT 891.800.721-8
TOMADOR	El tomador es el proponente. En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada

	uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de la vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta y hasta por tres (3) meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del presente proceso cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2026 EN FUNCIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA ENTIDAD" y cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
FIRMA	La póliza deberá estar suscrita por compañía aseguradora.

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Contraloría General de Boyacá solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

Nota 4: La Contraloría General de Boyacá hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si por cualquier circunstancia no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el documento de condiciones generales y particulares.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta que se constituya debe cubrir de la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 5: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con

los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

4.1.1.10. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la Contraloría General de Boyacá, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

4.1.11. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Contraloría General de Boyacá, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el proponente acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

4.1.12. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Contraloría General de Boyacá, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al proponente o miembro del proponente persona natural, al representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y del representante de la forma asociativa, sin perjuicio que el proponente acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

4.1.13. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Contraloría General de Boyacá verificará el certificado que acredita que el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no

pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.14. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM vigente. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

4.1.15. CONSULTA REPORTE PACO-PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA

El proponente persona natural, deberá anexar el reporte de la consulta PACO. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el reporte de la consulta de la sociedad. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de reporte de la consulta de cada una de las sociedades que los integran.

El cual se puede consultar en el siguiente link (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción https://portal.paco.gov.co/ - Imprimir en PDF la consulta)

4.1.16. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

El proponente o miembro del representante legal del proponente o miembro del proponente persona jurídica, y el representante de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

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

4.1.17. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS:

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestara bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

4.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente diligenciará el FORMATO dispuesto por la Contraloría con el fin de suscribir

el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

4.1.19. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de proponentes plurales se deberá adjuntar el formato suscrito por el representante legal de cada uno de sus integrantes.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Los proponentes podrán aportar los siguientes documentos para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

1. Copia actualizada del Registro de Información tributaria (RIT)
2. Copia actualizada del el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá aporta el RUT del proponente plural.
3. Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.
4. Declaración de bienes y conflictos de la función pública en caso de persona jurídicas

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc, en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la CGB, establecidas en el ANEXO No. 1 – ANEXO TECNICO.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el FORMATO denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO: Especificaciones técnicas, y la Entidad procederá a su verificación.

4.1.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o sean similares o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala*: "No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa"* (Subrayado fuera de texto).

El proponente, sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participe de forma individual o mediante consorcio o unión temporal, deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya fecha de suscripción sea anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

Los contratos aportados deberán estar clasificados, en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, bajo el código UNSPSC 86101700 – Servicios de capacitación vocacional no científica, y deberán encontrarse debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

ÍTEM	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
1	86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica

La sumatoria de los contratos presentados por el oferente, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido, expresado en SMMLV y al menos uno de los contratos en su valor deberá ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial lo cual es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de estos.

A. Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato, actividades u obligaciones adelantadas.
- Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita)
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar

firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, se podrá adjuntar entre otros como documento complementario:

- Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán válidos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

B. Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada.

2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Formato dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.

5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para

efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

6. Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.

   - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar su americano, se realizará conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. La Contraloría General de Boyacá podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

Nota 1: La CGB se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando el RUP no haya cesado sus efectos.

C. Otras disposiciones de la experiencia cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el RUP y disposiciones atinentes a la experiencia de los proponentes plurales:

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá presentar, en forma independiente el certificado de Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y

para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Entidad verificara que la inscripción del RUP se encuentre vigente a la fecha de cierre.

En relación con la actualización de la información del RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Contraloría realizará la verificación de los mismos requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos, siempre y cuando el RUP se encuentre vigente.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida la sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de las condiciones del numeral correspondiente.

Nota 1: Conforme al inciso 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre “inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP”: la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento”

La entidad verificará lo solicitado en este numeral en el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes con la información de experiencia en firme a más tardar a la fecha límite de cierre de presentación de las ofertas.

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

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

D. Requisitos de experiencia, cuando no existe la obligación de estar inscritos en el RUP

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente, como son la sumatoria de SMMLV exigida. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán cumplir con las Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato.

Así mismo para efectos de la valoración de la experiencia se tomarán en consideración las Reglas generales para la valoración de la experiencia.

E. Acreditación de experiencia de matriz, filial o subordinada del proponente:

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

I. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

II. Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

- Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

- Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

- Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o

- Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota: Deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

4.1.2.2.1. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

A continuación, se describen los perfiles mínimos requeridos para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con las responsabilidades técnicas, metodológicas y operativas necesarias para el desarrollo de los Diplomados:

Nombre del Diplomado o Rol	Formación profesional	Experiencia profesional
Coordinador	Profesional en Derecho, Psicología, Administración de Empresas o disciplinas afines a la gestión del talento humano, con título de posgrado en talento humano o afines**.**	Mínimo 2 años de experiencia profesional en coordinación de proyectos educativos, procesos de formación o capacitación.
Analítica de Datos e Inteligencia Artificial para la Gestión Pública.	Profesional en ingeniería de sistemas, ciencia de datos o afines con maestría en ciencia de datos, inteligencia artificial o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.
Procedimiento administrativo con énfasis en aspectos adjetivos y probatorios.	Profesional en derecho, jurisprudencia, administración pública o afines con maestría en derecho administrativo, derecho público o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.
Procedimiento administrativo de responsabilidad fiscal con énfasis en aspectos adjetivos y sujetos de control.	Profesional en derecho, jurisprudencia o afines con maestría en derecho administrativo, derecho público o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.
Procedimiento disciplinario y gestión contractual.	Profesional en derecho, jurisprudencia, administración pública o afines con maestría en derecho administrativo, derecho público, contratación estatal, derecho disciplinario o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.
Control Fiscal Ambiental y Gestión Territorial.	Profesional en derecho, jurisprudencia, administración pública, ingeniería ambiental, gestión urbana o afines con maestría en derecho administrativo, derecho público, planificación territorial, auditoria o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.
Control fiscal, presupuesto y sistemas de auditoría.	Profesional en derecho, jurisprudencia, contaduría, administración pública o afines con maestría en derecho administrativo, derecho público, auditoria, tributación o afines.	Mínimo 5 años de experiencia profesional. Mínimo 3 años de experiencia docente en núcleos temáticos relacionados con el diplomado a desarrollar.

Nota: El equipo de trabajo estará conformado como mínimo por siete profesionales los cuales deben garantizar el perfil anteriormente descrito.

4.1.2.2.2. CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar, al momento de la presentación de su oferta, la disponibilidad del personal mínimo requerido, para lo cual deberá allegar las hojas de vida del personal propuesto junto con la documentación soporte que acredite su formación académica y su experiencia general y específica, en los términos exigidos por la CGB en la ficha técnica y en el numeral anterior.

Adicionalmente, el proponente deberá aportar con su oferta, bajo documento independiente y anexo, CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, suscrita por el Representante Legal del Proponente, mediante la cual se compromete, en caso de resultar adjudicatario y contratista, a vincular y disponer para la ejecución del contrato al personal acreditado con la oferta, en los términos requeridos por la CGB.

El costo del equipo mínimo de trabajo se encuentra incluido como parte de la oferta económica.

Dentro de la documentación que el proponente deberá aportar con su oferta, respecto de cada uno de los perfiles solicitados, se encuentra la siguiente:

1. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si el integrante es extranjero, deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.

2. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

3. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la Ley establezca este requisito para ejercer su profesión.

4. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

5. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo especifico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Las certificaciones laborales deberán señalar las obligaciones y/o funciones ejecutadas por la persona que conforma el equipo de trabajo, los cuales deberán cumplir los requisitos de formación profesional y experiencia.

Los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados se analizarán con base en la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecuto su actividad. De la misma manera, la CGB se reserva la facultad de

solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

La experiencia profesional exigida se contará a partir de la terminación de materias o del pensum académico respectivo de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contará a partir de la fecha de grado, de la tarjeta o matricula profesional respectiva cuando así se requiera.

4.1.2.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - ARTICULOS 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 Y 2.2.1.2.4.2.7.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, la CGB determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES entre sí y con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Los criterios habilitantes (experiencia) DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

CONDICIÓN DIFERENCIAL	CRITERIO HABILITANTE
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIAHABILITANTE DIFERENCIAL Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de MÁXIMO SEIS (6) CONTRATOS ejecutados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, clasificados, en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, bajo el código UNSPSC 86101700 – Servicios de capacitación vocacional no científica, y deberán encontrarse debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda. B. VALOR EJECUTADO La sumatoria de los contratos presentados por el oferente, debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido, expresado en SMMLV.

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el numeral de “Experiencia Habilitante del Proponente” del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresa de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del

Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de MIPYME en el sistema de compras públicas solo se aplicará 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.

Nota 4: Conforme a lo dispuesto en el primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 modificado por el Decreto 287 de 2026, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 5: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

**Nota 6: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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. O b) 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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. O c) 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. O d) 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 máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
MIPYME en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	a). Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

	O b). Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. O c). Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. O d). Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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. Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con

	discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.1.2.4. HABILITACIÓN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Las Instituciones de Educación Superior - IES deben presentar el Acto Administrativo (Resolución) de reconocimiento de personería jurídica emitido por el Ministerio de Educación Nacional el cual habilita el funcionamiento legal y académico para operar como IES en el territorio colombiano. Este documento debe estar vigente antes del cierre del proceso y durante la ejecución del contrato.

4.1.2.5. CONDICIONES MÍNIMAS EN MATERIA DE SST (DECRETO 1072 DE 2015)

El proponente deberá diligenciamiento y presentación del Formato - “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SGSST”, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el Anexo de certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Formato - Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo conforme al Parágrafo 2 del Artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019 no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo:

trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Anexo que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.1.2.6. INSTALACIONES Y LOGÍSTICA:

El proponente debe presentar para evaluación de su oferta, DOS (2) instalaciones las cuales pueden ser propias, o por contrato de arrendamiento o por convenio el cual debe estar suscrito antes de la fecha de cierre del proceso y mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato, en las cuales el adjudicatario desarrollará las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.

Las instalaciones ofertadas deberán estar en un radio inferior a los cuatro (4) kilómetros de la sede de la Contraloría General de Boyacá, ubicada en la Carrera 9 N° 17 – 60 de Tunja. Así mismo, las sedes ofertadas deberán estar dentro del perímetro urbano de la ciudad de conformidad con lo dispuesto por el Plan de Ordenamiento Territorial.

El proponente allegará con su oferta el formato de OFRECIMIENTO DE INSTALACIONES PROPIAS O POR CONVENIO, para estos casos el documento debe encontrarse suscritos por las partes, de tal manera que garanticen la disponibilidad de los salones y de instalaciones y capacidades señaladas en el mismo, durante el plazo de ejecución del contrato.

Para verificación de este requisito se deberá aportar con la oferta copia de los documentos que acreditan el ofrecimiento, como son copia del certificado de tradición y libertad vigente a la fecha de cierre del proceso en el cual conste que es propietario de las instalaciones o en su defecto, los contratos o convenios vigentes donde conste que es arrendatario o que tiene derecho o plena disposición sobre el uso del mismo mínimo durante el plazo de ejecución del contrato suscrito por las partes.

Las instalaciones serán aprobadas por la CONTRALORÍA y no se podrán cambiar durante la ejecución del contrato, solo con autorización del supervisor previa verificación de las condiciones mínimas exigidas a través de vista de inspección locativa.

Nota 1: Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, para el ofrecimiento de Instalaciones será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo una alternativa de instalación para un total de dos (2) opciones.

La Contraloría podrá realizar durante el periodo de evaluación, las visitas correspondientes a las instalaciones ofertadas.

ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITO DE INSTALACIONES

Para la evaluación de este requisito el proponente deberá presentar con su oferta el registro fotográfico de los siguientes aspectos de cada una de las instalaciones ofertadas, con el fin de verificar en la etapa de evaluación lo siguiente:

Fotografía de los siguientes espacios físicos

- Salones con la dotación requerida según el número de participantes.
- Zonas de acceso y circulación interiores y exteriores
- Rampas de acceso a las instalaciones para personas con discapacidad física
- Baños para hombres, mujeres y para personas discapacitadas
- Fachada de cada una de las sedes ofertadas

Para la verificación de estos requisitos deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Las imágenes deben demostrar que el espacio cuenta con buena iluminación artificial o

natural, buena ventilación natural o artificial en el área. Estado de muros, pisos, techos y ventanas.

2. Fotografía para verificar que la capacidad de los salones es mínima para 25 personas en ubicación tipo auditorio. Debe mostrar al menos dos (2) aulas con este montaje donde se observen las sillas, mesas o pupitres. Así como la disposición de los equipos y conexiones necesarias para proyectar o presentar información visual y auditiva (video beam, pantalla digital, tablero acrílico o papelógrafo).

3. Fotografías de los accesos para personas con discapacidad o con movilidad reducida:

- Acceso peatonal y desde el parqueadero donde se identifique claramente que cuenta con rampa, ascensor y/o plataforma de elevación.
- Mostrar en qué piso están ubicados los salones y los mecanismos de acceso a estos.
- Puertas de acceso a salones: estas deben estar a nivel o contar con rampa y tener mínimo 1.00m de ancho.
- Baños: mínimo una (1) unidad sanitaria accesible para silla de ruedas. Apertura de la puerta hacia afuera y su lavamanos correspondiente.

Nota: Se deberá relacionar la dirección de las sedes ofertadas con el fin de poder identificar que la distancia se encuentre dentro del perímetro dispuesto en el presente proceso contractual.

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO.

4.1.3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente

y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre de 2025 deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 comparativos con el año 2026, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2025 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

Nota 1: La Contraloría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional

que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partidas contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2025, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Contraloría evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso de que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, no cumpla con los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la

propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.1.3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público y el cumplimiento de las necesidades y expectativas que la CGB busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES), vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la Contraloría General de Boyacá verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

4.1.3.1.1.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

- Índice de Liquidez = activo corriente / pasivo corriente.

  Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a 1,00.

- Nivel de Endeudamiento = pasivo total / activo total.

  Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al 0,70

- Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses.

  Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 1,00.

- Capital de Trabajo = activo total - pasivo corriente.

  Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual al 40% valor del presupuesto oficial.

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con todos los

documentos e indicadores financieros aquí establecidos.

4.1.3.1.1.2 INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

- Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,00.

- Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a 0,00.

Tabla resumen:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
INDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual al 1,00
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 0,70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1,00
CAPITAL DE TRABAJO: Activo Corriente Pasivo Corriente	Mayor o Igual al 40% del presupuesto

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual al 0.00
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,00

4.2. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Una vez la CGB haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la CGB será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (..)".*

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que reglamentan el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: *"(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)"*.

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios de precio, calidad, apoyo a la industria nacional, emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes. El puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios antes mencionados será de CIEN (100) puntos. A continuación, se presenta la relación de los puntajes para cada uno de los criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
6.1. Ponderación de Calidad	60
6.2. Ponderación Económica	35
6.3. Estímulo a la Industria Nacional Colombiana	4
6.4. Puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres decreto 1860 del 2021 - artículo 2.2.1.2.4.2.15	0.5
6.5. Puntaje adicional ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas.	0.5
Total Puntos	100

Nota: En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberá reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo
primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.2.1 PONDERACIÓN DE CALIDAD: Hasta 60 puntos:

Para la calificación de este criterio, el proponente deberá allegar con su oferta, el formato de ofrecimiento adicional respectivo debidamente suscrito por el representante legal del futuro CONTRATISTA y el puntaje se asignará de acuerdo con los siguientes criterios:

4.2.1.1. HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA POR CRÉDITOS ACADÉMICOS PARA PROGRAMAS FORMALES DE NIVEL POSGRADUAL.

Se otorgará un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos al proponente que, dentro de su oferta, se comprometa a gestionar diligentemente la homologación de los contenidos de la capacitación o educación continua ofertada, por un mínimo de 2 créditos académicos, en programas formales de nivel posgradual (especialización y/o maestría), bajo las siguientes condiciones mínimas:

a) Vínculo con Institución de Educación Superior. El proponente deberá acreditar, mediante convenio interinstitucional, alianza o documento equivalente suscrito con una (1) o varias Institución(es) de Educación Superior (IES) que cuente(n) con registro calificado vigente ante el Ministerio de Educación Nacional para el o los programa(s) posgradual(es) objeto de la homologación, la voluntad de dicha IES de reconocer u

homologar los contenidos de la capacitación ofertada.

b) Créditos académicos homologables. El documento a que se refiere el literal anterior deberá señalar expresamente el número de créditos académicos objeto de homologación, el cual no podrá ser inferior a 2 créditos, así como el o los programa(s) de posgrado frente a los cuales operará dicho reconocimiento.

c) Vigencia del compromiso. El compromiso de homologación deberá mantenerse vigente por un término no inferior a 2 años, contado a partir de la finalización de la capacitación, en favor de los servidores de la Contraloría General de Boyacá que la hayan cursado y que decidan matricularse en el programa posgradual correspondiente ante la IES aliada.

HOMOLOGACIÓN DE CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA POR CRÉDITOS ACADÉMICOS PARA PROGRAMAS FORMALES DE NIVEL POSGRADUAL	PUNTAJE
Se otorgará la totalidad de los veinticinco (25) puntos al proponente que acredite el cumplimiento de todos los componentes exigidos.	25

Nota 1: Se deja constancia de que la homologación efectiva de los créditos académicos frente a cada servidor interesado corresponde a un trámite posterior de competencia exclusiva de la IES, en ejercicio de su autonomía universitaria (art. 69, Constitución Política; Ley 30 de 1992), sujeto al cumplimiento de los requisitos de admisión y demás condiciones del reglamento académico interno de dicha institución. En consecuencia, lo exigido como factor de calidad es la acreditación del compromiso u oferta institucional de homologación, sin que ello constituya garantía de homologación individual automática para cada servidor.

Nota 2: El comité evaluador verificará el cumplimiento íntegro de la totalidad de los componentes descritos en los literales a) a c) anteriores, con fundamento en los documentos aportados con la oferta. Se otorgará la totalidad de los veinticinco (25) puntos al proponente que acredite el cumplimiento de todos los componentes exigidos. En caso de incumplimiento o acreditación parcial de cualquiera de ellos, no se asignará puntaje alguno por este factor.

La entidad se reserva la facultad de solicitar aclaraciones o documentos adicionales que permitan verificar la veracidad de lo ofertado, sin que ello implique mejora o modificación de la propuesta, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: En caso de no presentar ningún ofrecimiento o que el incremento ofrecido sea menor a las especificaciones descritas, se obtendrá 0 puntos.

4.2.1.2. CAPACITACIÓN A SUJETOS DE CONTROL

Se asignará un puntaje máximo de quince (15) puntos al proponente que, dentro de su oferta, se comprometa a ejecutar una (1) jornada de capacitación dirigida a los sujetos de control y funcionarios de la Contraloría General de Boyacá, en las condiciones logísticas y académicas que se describen a continuación:

a) Infraestructura física. Disponibilidad de un auditorio o recinto con capacidad instalada mínima para cuatrocientas (400) personas, debidamente acreditada mediante certificación expedida por el establecimiento o entidad propietaria o administradora del inmueble, o documento equivalente que dé cuenta de su aforo.

b) Servicio de alimentación. Suministro de refrigerio para un mínimo de cuatrocientas (400) asistentes, así como habilitación de una estación de café durante el desarrollo del evento, lo cual deberá acreditarse mediante carta de compromiso del proponente o de su subcontratista, indicando las condiciones del servicio ofrecido.

d) Perfil del conferencista. Designación de un (1) conferencista con formación académica de posgrado nivel de maestría y/ doctorado, y experiencia profesional acreditada en materia de control fiscal, la cual deberá demostrarse mediante hoja de vida, copia del acta de grado o diploma correspondiente, y certificaciones laborales o de prestación de servicios que den cuenta de la experiencia exigida.

e) Duración. Ocho (8) horas, a desarrollarse en dos jornadas en un mismo día, de 8 a.m. a 12 m., y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Nota 1: El refrigerio deberán comprender como mínimo: Suministro de un refrigerio empacado de manera higiénica e individual, compuesto por una (1) bebida y uno (1) o más pasabocas, apto para consumo inmediato, elaborado bajo condiciones sanitarias que cumplan la normatividad vigente en materia de inocuidad de alimentos. La bebida podrá ser fría o caliente, según las condiciones del evento, con un contenido aproximado entre 200 y 350 ml. Los pasabocas deberán ser de tipo salado o mixto, con un aporte suficiente para complementar la jornada de capacitación.

Nota 2: El comité evaluador verificará el cumplimiento de los componentes descritos en los literales a), b) y c) anteriores, con fundamento en los documentos aportados con la oferta, y asignará el puntaje conforme a la siguiente regla:

CAPACITACIÓN A SUJETOS DE CONTROL	PUNTAJE
Se otorgará la totalidad de los quince (15) puntos al proponente que acredite el cumplimiento íntegro de los tres (3) componentes exigidos, esto es, infraestructura física (literal a), servicio de alimentación refrigerio y estación de café (literal b) y perfil del conferencista (literal c).	15
Se otorgará un puntaje de diez (10) puntos al proponente que, acreditando la infraestructura física (literal a) y el perfil del conferencista (literal c), no ofrezca o no acredite el suministro de refrigerio para los cuatrocientos (400) asistentes conforme al literal b).	10

Nota 3: La fecha de realización de la capacitación será definida por parte de la supervisión del contrato, con una antelación mínima de diez (10) días calendario.

Nota 4: En caso de no presentar ningún ofrecimiento o que el incremento ofrecido sea menor a las especificaciones descritas, se obtendrá 0 puntos.

4.2.1.3. REALIZACIÓN DE BOOTCAMP DE LIDERAZGO Y MANEJO EMOCIONAL PARA DIRECTIVOS

Se otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntos al proponente que se comprometa a ejecutar un (1) Bootcamp dirigido a los veintitrés (23) directivos de la Contraloría General de Boyacá, en materias de liderazgo y manejo emocional, bajo las siguientes condiciones mínimas:

a) Modalidad e intensidad horaria. Ejecución bajo modalidad presencial, con una intensidad horaria mínima de cuatro (4) horas continuas o distribuidas en una (1) jornada, según cronograma que deberá presentarse junto con la oferta.

b) Contenido y metodología. Presentación de una propuesta metodológica que describa los módulos o ejes temáticos a desarrollar en liderazgo y manejo emocional, orientados a población directiva. La cual deberá ser aprobada por el supervisor del contrato.

c) Perfil del facilitador o equipo docente. Designación de al menos un (1) facilitador con formación profesional y/o de posgrado en nivel de maestría en áreas afines a psicología organizacional, desarrollo humano, coaching ejecutivo o disciplinas conexas, con experiencia acreditada de mínimo cinco (5) años en formación a personal directivo, lo

cual deberá demostrarse mediante hoja de vida y certificaciones correspondientes.

d) Lugar de ejecución. El proponente asumirá, por su cuenta y costo, la disposición del lugar o recinto en el cual se llevará a cabo el Bootcamp, el cual deberá contar con las condiciones logísticas adecuadas para el desarrollo presencial de la actividad y la atención de los veintitrés (23) directivos convocados. El lugar deberá ser diferente a las instalaciones ofertadas para el desarrollo de los diplomados.

e) Alimentación. Suministro de almuerzo para los veintitrés (23) directivos participantes, durante el desarrollo de la jornada. El cual se coordinará con el supervisor del contrato.

Nota 1: El comité evaluador verificará el cumplimiento íntegro de la totalidad de los componentes descritos en los literales a) a e) anteriores, con fundamento en los documentos aportados con la oferta.

REALIZACIÓN DE BOOTCAMP DE LIDERAZGO Y MANEJO EMOCIONAL PARA DIRECTIVOS	PUNTAJE
Se otorgará la totalidad de los diez (10) puntos al proponente que acredite el cumplimiento de todos los componentes exigidos.	10

Nota 2: En caso de no presentar ningún ofrecimiento o que el incremento ofrecido sea menor a las especificaciones descritas, se obtendrá 0 puntos.

4.2.1.4. AUMENTO PARTICIPANTES SIN COSTO ADICIONAL

Se otorgará un puntaje máximo de 10 puntos al proponente que oferte el aumento en la cantidad de participantes sin costo adicional para la entidad en TODOS los diplomados.

AUMENTO DE PARTICIPANTES SIN COSTO ADICIONAL	PUNTAJE
Aumento del 50% de la cantidad de participantes solicitados para TODOS los diplomados. A modo de ejemplo: Si para un diplomado se estima una población objetivo de 20 participantes, se adicionan 10 cupos más sin costo alguno para la entidad.	10
Aumento del 20% de la cantidad de participantes solicitados para TODOS los diplomados. A modo de ejemplo: Si para un diplomado se estima una población objetivo de 20 participantes, se adicionan 4 cupos más sin costo alguno para la entidad.	5
Aumento del 10% de la cantidad de participantes solicitados para TODOS los diplomados. A modo de ejemplo: Si para un diplomado se estima una población objetivo de 20 participantes, se adicionan 2 cupos más sin costo alguno para la entidad.	2.5

Nota 1: Los cupos adicionales que el adjudicatario del contrato haga en su ofrecimiento, deberán efectuarse de conformidad con las obligaciones específicas del contratista y en las mismas condiciones técnicas mínimas contempladas.

Los anteriores ofrecimientos adicionales deberán ser sin costo adicional para la entidad, por lo que el aumento de participantes podrá darse entre empleados públicos y contratistas de la CONTRALORÍA.

Nota 2: En aquellos diplomados respecto de los cuales el número se estima en número impar, el aumento de participantes se dará respecto del número par siguiente más cercano.

Nota 3: En caso de no presentar ningún ofrecimiento o que el incremento ofrecido sea menor a los porcentajes descritos en la cantidad de participantes solicitados para TODOS

los programas o cursos contemplados, se obtendrá 0 puntos.

4.2.2. PONDERACIÓN ECONÓMICA: HASTA 35 PUNTOS:

La CGB, a partir del valor de las ofertas asignará máximo 35 puntos para la evaluación del factor económico, de acuerdo con el método que se seleccione para la ponderación de la oferta económica, previa las siguientes condiciones:

Este factor se evaluará y calificará de acuerdo con el valor total de la propuesta con IVA (SI APLICA) y conforme al siguiente procedimiento:

Una (1) sola propuesta habilitada: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Si resultan habilitadas dos (2) o más propuestas, para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que rija para el segundo día hábil después del cierre del presente proceso.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0,00 a 0,20	1	Media Geométrica
De 0,21 a 0,40	2	Media Aritmética
De 0,41 a 0,60	3	Menor valor
De 0,61 a 0,80	4	Media Geométrica con Presupuesto Oficial
De 0,81 a 1,00	5	Mediana

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados sin lugar a reclamación alguna. El cálculo del puntaje se obtendrá con base en el porcentaje obtenido del valor de la oferta, aplicando el método de evaluación que se seleccione de la tabla anterior para calificar a los proponentes.

Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en la verificación jurídica, financiera y técnica.

A continuación, se describen las fórmulas de los Métodos de evaluación económica a aplicar:

MÉTODO 1: Media Geométrica

La Media Geométrica se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_G = \sqrt[n]{x_1 * x_2 * x_3 \ldots * x_n}$$

Donde:

$\bar{X}_G$ = Media Aritmética Geométrica.

x_n = Valor de la oferta n

n = número de ofertas habilitadas

- El asterisco (*) representa el signo de multiplicar.
- El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales.

El valor de la oferta que se encuentre más cerca, por debajo o por encima, al valor de la Media Geométrica, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.

Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media geométrica y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media geométrica uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media geométrica.

Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I
(Propuesta Oferta máximo puntaje)

Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
- La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
- Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

MÉTODO 2: Media Aritmética.

La media aritmética se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Aplicando la formula referenciada, se sumarán los valores de las propuestas habilitadas y este valor se divide por el número de propuestas habilitadas.

Donde:

$\bar{X}$ = Media Aritmética (Promedio) del valor de las propuestas habilitadas.

x_i = Valor de la oferta i

n = número de ofertas habilitadas.

El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales.

Una vez hallada la Media Aritmética, el puntaje se asignará de la siguiente forma.

El valor de la oferta que se encuentre más cerca por debajo o por encima al valor de la Media Aritmética, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.

Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media aritmética y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la

media aritmética uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media aritmética.

Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I
(Propuesta Oferta máximo puntaje)

Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo

El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.

La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma. Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

MÉTODO 3: Menor valor.

Para el cálculo del factor económico por menor valor, el valor de la oferta que presente un menor valor obtendrá el máximo puntaje otorgado para este factor. Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor variación porcentual con respecto a la oferta con el menor valor.

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Se determinará el valor la variación porcentual que existe entre el valor de la propuesta en estudio y el valor de la propuesta con el menor, de acuerdo con la siguiente formula:

Variación Porcentual = (V/r Ppta en estudio — V/r Ppta Menor precio)
V/r Propuesta en estudio

Una vez hallada la variación porcentual, el puntaje se asignará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Puntaje = (1 - Variación porcentual) * Puntaje Máximo.

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.

MÉTODO 4: Medía Geométrica (Incluye el presupuesto oficial)

Para el cálculo de la media geométrica se tomará el valor de las propuestas habilitadas y el valor del presupuesto oficial o el valor de la sumatoria de los precios unitarios oficiales según sea el caso, el cual será incluido 1 vez por cada tres (3) propuestas habilitadas.

La Media Geométrica se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

G = {(Pom) * X1 * X2 * X3 * X4 …* Xn }1/(m+n)

Donde:

G = Media Geométrica.
Po = Sumatoria de precios unitarios oficiales o Presupuesto oficial
n = número de ofertas habilitadas

Xn = Valor de la oferta n
m = Número de veces que se incluye el Presupuesto oficial (Una vez por cada tres propuestas habilitadas)

- El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales.

El valor de la oferta que se encuentre más cerca por debajo o por encima al valor de la Media geométrica, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.

Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media geométrica y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media geométrica uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media geométrica.

Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I
(Propuesta Oferta máximo puntaje)

Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo.

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
- La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
- Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

MÉTODO 5: Mediana

Para el cálculo de la mediana se tomará el valor de las propuestas habilitadas y el valor del presupuesto oficial o el valor de la sumatoria de los precios unitarios oficiales según sea el caso, el cual será incluido 1 vez por cada tres (3) propuestas habilitadas.

Se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: Se ordenan de manera descendente los valores de las propuestas HABILITADAS y el valor del presupuesto oficial o el valor de la sumatoria de precios unitarios oficiales, el número de veces que se determine de acuerdo con el número de propuestas habilitadas. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Asignación de Puntajes:

Si el resultado de sumar el número de propuestas HABILITADAS con el número de veces que se incluye el valor del presupuesto oficial o el valor de la sumatoria de precios unitarios oficiales es impar, se le asignará el máximo puntaje a aquella oferta cuyo valor sea igual al valor de la mediana, o en su defecto a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca por debajo al valor de la Mediana.

Las demás ofertas obtendrán la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I
(Propuesta Oferta máximo puntaje)

Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x Puntaje Máximo.

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
- La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
- Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

4.2.2.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar las preguntas de la sección PROPUESTA ECONÓMICA dispuesta en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

El proponente deberá DILIGENCIAR el Formulario económico determinado en la página del SECOP II.

Para efectos de lo anterior, en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así:

OFERTA ECONOMICA (PRECIOS UNITARIOS - ASPECTO EVALUABLE): SEÑOR PROPONENTE POR FAVOR INDIQUE EL VALOR UNITARIO OFERTADO POR ITEM CUMPLIENDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES: EL PRECIO INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IVA Y DEMÁS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. TENGA EN CUENTA QUE EL OFRECIMIENTO NO SUPERE EL PRECIO ESTIMADO POR ITEM, NI EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Contraloría General de Boyacá procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Cuando no se calcule el valor del IVA (si aplica) con base en la normatividad tributaría vigente, la entidad podrá ajusta el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.

- Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

- Cuando el valor unitario de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o

elemento. (Si aplica).

- Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento. (Si Aplica).

- Cuando no se diligencie el valor de alguno de los ítems del numeral Propuesta económica, o presente oferta parcial, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad (Si aplica), o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

La Contraloría General de Boyacá NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.

La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y
contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.

4.2.3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA MAXIMO 4 PUNTOS:

Para el presente proceso Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Contraloría General de Boyacá, en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos para el desarrollo del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Para determinar el o los bienes nacionales relevantes la Entidad Estatal, aplicó el criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021.

En este sentido se continuará según lo dictamina el Decreto 680 de 2021, artículo 2, que indica:

(…)“En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato”. (…)

Conforme a lo anterior y en atención a que el contrato a suscribir solamente reviste la prestación de servicios, se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal

requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
El oferente persona natural colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule mínimo el 40% de personal colombiano para la ejecución del contrato, sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	4
El oferente persona extranjera sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que vincule mínimo el 40% de personal colombiano, sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior.	2

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Regla aplicable	Puntaje
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1).	4
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional.	Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1).	4
3	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (1).	4
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los acuerdos comerciales.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	2

A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cuatro (4) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL Opción 1, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la

industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, opción 2.

Para que el proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará los cuatro (4) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

B. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará dos (2) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato mínimo el 40% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

Nota 1: En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS, presente el FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, no habrá lugar a otorgar puntaje por el presente factor, ni por el regulado en este numeral.

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

4.2.4 DECRETO 1860 DE 2021 ART. 2.2.1.2.4.2.14 "DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES" (0,5 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.5%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que cumplan con alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres", lo cual se acreditará de acuerdo a las reglas previstas en la misma norma.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida en los términos señalados en la Ley. Si el Proponente debió subsanar los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

4.2.5 DECRETO 1860 DE 2021 ART. 2.2.1.2.4.2.18 "CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS" (0,5 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.5%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que demuestren su condición de conformidad con el Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18 "Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas".

Para acreditar dicho criterio diferencial, el proponente deberá aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso.

Al proponente cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por la Contraloría será calificado en este su factor con CERO (0) PUNTOS.

Nota: 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 que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. lo cual se acreditará de acuerdo con las reglas previstas en la misma norma.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.

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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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.

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.

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.

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.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural 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 MIPYMES, 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Por último, de persistir el empate, (a) LA CGB ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, LA CGB tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre y procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, LA CGB seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

ACREDITACION

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
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: - 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 - 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 evidencia 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: - 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 - 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 MiPymes, 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los 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 1901 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

CAPITULO V

ANEXO Y FORMATOS

5.1. ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Son documentos informativos que suministra la CGB para complementar el contenido del Pliego de Condiciones.

Estos no serán aportados con la propuesta.

ANEXO N° 1 ANEXO TÉCNICO – CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.
ANEXO N° 2 PIC 2026

5.2. FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Los formatos hacen parte integral del Pliego de Condiciones, por lo tanto, es deber de los interesados conocerlos, diligenciarlos en su totalidad y presentarlos junto a la oferta, a

través del SECOP II. Se recomienda dar lectura detallada a las notas contenidas en cada uno de los Formatos.

La información requerida que deba estar consignada en los formatos indicados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, deberá ser diligenciada y presentada por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II.

FORMATO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO N° 2 COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL
FORMATO N° 2A COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO N° 3 DECLARACIÓN DE PAGOS S.S.S.I
FORMATO N° 4 COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN
FORMATO N° 5 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO N° 6 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE
FORMATO N° 7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SG-SST
FORMATO N° 7A CARTA DE COMPROMISO PROPONENTE EXTRANJERO SST
FORMATO N° 8 INSTALACIONES PROPIAS O POR CONVENIO
FORMATO N° 9 OFRECIMIENTO PUNTAJE CALIDAD
FORMATO N° 10 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO N° 10A PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO N° 11 CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO N° 12 OFERTA ECONÓMICA