PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA EN LA CAUSAL DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

M-SASI-003-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ- BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ"

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el Municipio de MONIQUIRÁ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015 para que realicen el control social a los procesos de contratación año 2023.

PRESUPUESTO:

CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 50.152.200) M/CTE.

MONIQUIRÁ, BOYACÁ
SEPTIEMBRE DE 2026

Tabla de contenido

CAPÍTULO PRIMERO 5

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5

1. RECOMENDACIONES GENERALES 5

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE 5

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN ELEGIDA 6

4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 6

5. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO. PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP. 6

6. PARTICIPANTES 7

7. FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA 7

7.1. IDIOMA 7

7.2. MONEDA 7

7.3. DOCUMENTOS NACIONALES 7

7.4. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO 8

8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 8

9. AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN 9

10. RECIPROCIDAD 9

11. CORRESPONDENCIA 9

12. COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 9

13. CAUSALES DE RECHAZO 10

14. ASPECTOS SUBSANABLES 11

15. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO 12

16. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 13

17. OFERTAS PARCIALES, INDEPENDIENTES Y ALTERNATIVAS 13

18. RESERVA DE LAS PROPUESTAS 13

19. RETIRO DE LAS PROPUESTAS 13

20. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14

21. INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA 14

22. FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14

23. PRÓRROGA DE PLAZOS VENCIDO EL PLAZO DEL CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 14

24. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN. 14

25. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 15

26. ADJUDICACIÓN 15

27. OBJETO 15

28. ALCANCE DEL OBJETO 15

29. CRONOGRAMA 17

CAPÍTULO SEGUNDO 17

CONDICIONES ESPECÍFICAS 17

30. REQUISITOS HABILITANTES 17

30.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS 18

30.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA Y SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL 18

30.1.2. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 18

30.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DONDE ACREDITE PODER DESARROLLAR LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA 19

30.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 19

30.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN CUANDO HAYA LUGAR, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE 20

PERSONAS NATURALES 20

PERSONAS JURÍDICAS 20

PROPONENTES PLURALES 22

30.1.6. ANTECEDENTES FISCALES CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE 22

30.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE 22

30.1.8. PASADO JUDICIAL CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE 23

30.1.9. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE 23

30.1.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC 23

30.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) 23

30.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 23

30.1.13. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 23

30.1.14. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR 23

30.1.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELTOS SEXUALES 23

30.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO 23

EXPERIENCIA 24

30.2.1. EXPERIENCIA GENERAL: 24

30.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 24

30.2.3. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: 24

30.3. CAPACIDAD FINANCIERA 26

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA 27

30.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 27

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 27

30.5. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN 27

30.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 28
30.6.1. EVALUACIÓN POR PRECIO 28
30.6.2. ADJUDICACIÓN 28
30.7. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA y GENERAL DEL PROPONENTE (PROPUESTA ADMISIBLE / NO ADMISIBLE). 28
30.8. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE (PROPUESTA ADMISIBLE / NO ADMISIBLE) 28
31. PRESUPUESTO OFICIAL 28
32. FORMA DE PAGO 29
33. LUGAR DE EJECUCIÓN 30
34. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 30
35. LIMITACIÓN MIPYIMES 30
36. RIESGOS PREVISIBLES 31
37. GARANTÍAS 31
37.1. AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 31
37.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 32
38. FICHA TÉCNICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN 32
39. OTRAS CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 32
39.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 32
39.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO 33
40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 33
41. CESIÓN DEL CONTRATO 33
42. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR 33
CAPITULO TERCERO 33
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 33
43. PROCEDIMIENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA 33
44. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL CONDICIONES DE SU REALIZACIÓN. 33
45. CRITERIOS DE SELECCIÓN 34
46. CRITERIOS DE DESEMPATE 34
ANEXO 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN FORMULARIO 37
ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 38
ANEXO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 39
ANEXO 4: FORMATO DE EXPERIENCIA 41
ANEXO 5: OFERTA ECONÓMICA 42
ANEXO 6: FORMATO ACREDITACIÓN MIPYME 43
ANEXO 7: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO 45
ANEXO 8: MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL 46
ANEXO 9: FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 47
ANEXO 10 MINUTA DE CONTRATO 49

CAPÍTULO PRIMERO

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
- De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración de la subasta deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante **ADENDA** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente Selección Abreviada en la modalidad de subasta inversa y al contrato que de ella se derive será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Sobre la modalidad se lleva cabo mediante la modalidad subasta inversa presencial, en la medida que si bien existe acuerdo marco de precios para el servicio de transporte # CCE-144-2023, este se calcula el valor del servicio por horas, lo cual no corresponde con la modalidad de servicio que requiere el municipio, en el cual el presupuesto se establece mediante cotización por rutas, siendo financieramente más viable de acuerdo con los recursos que cuenta el municipio para garantizar la prestación del servicio durante el calendario escolar.

El proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

Por otra parte, el presente proceso de selección se fundamenta en la necesidad que tiene la entidad, soportada así en los correspondientes estudios y documentos previos, de contratar el **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ-BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ"** se estableció en la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 50.152.200) M/CTE,** para lo cual requiere seleccionar al contratista que, ofreciéndole la propuesta más favorable conforme las reglas del presente proceso, le satisfaga de la mejor manera dicho requerimiento de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN ELEGIDA

La modalidad de selección de la oferta más favorable escogida por la entidad, una vez verificado el objeto a contratar, la cuantía del proceso y conforme lo señalado en los correspondientes estudios y documentos previos y en la ley y el reglamento, es la Selección Abreviada bajo la modalidad de Subasta Inversa Presencial, en la medida que si bien existe acuerdo marco de precios para el servicio de transporte # CCE-144-2023, este se calcula el valor del servicio por horas, lo cual no corresponde con la modalidad de servicio que requiere el municipio, en el cual el presupuesto se establece mediante cotización por rutas, siendo financieramente más viable de acuerdo con los recursos que cuenta el municipio para garantizar la prestación del servicio durante el calendario escolar, más aun cuando en procesos anteriores se elevó RFI para cotizar el servicio a través de acuerdo marco de precios y no fueron recibidos ofrecimiento alguno, motivo por el cual, los procedimientos del presente proceso se regirán y ceñirán a lo reglamentado para esta modalidad en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. del decreto 1082 de 2015. La razón por la que se acude a la modalidad de subasta presencial es porque el servicio de internet en el Municipio presenta fallas técnicas, la señal se pierde seguido, y no es posible garantizar un buen desempeño del servicio de internet con que cuenta la Alcaldía; así, en aras de garantizar la pluralidad de oferentes, se ha decidido adoptar la modalidad de subasta presencial.

4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso de contratación, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o a las entidades de control. Igualmente, las veedurías ciudadanas podrán desarrollar sus actividades precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 66 de la ley 80 de 1993.

5. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO. PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

a. El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección se podrá consultar en el SECOP II en la página web: http www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica., y junto con los estudios y documentos previos.
b. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
c. Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
d. El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que la Entidad Contratante, los representantes, funcionarios y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente,

representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

e. Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II - ***http_www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.*** con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación. Dicha publicación se hará en los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.

f. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se Celebrará.

g. El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

6. PARTICIPANTES

Los proponentes podrán presentar sus propuestas bajo una de las siguientes modalidades, siempre y cuando estas cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para cada una de ellas:

- Individualmente, podrán participar a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras c) Personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica, y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la licitación, según el cronograma del pliego de condiciones.
- Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º, y el parágrafo 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.
- Las ofertas deberán presentarse directamente por el Proponente o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la ley colombiana. Si el Proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la oferta el documento auténtico que lo acredite como tal de conformidad con la ley, esto por ser un poder especial.
- Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

7. FORMALIDADES DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

7.1. IDIOMA

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. Cualquier propuesta presentada en idioma diferente será rechazada.

7.2. MONEDA

El valor de la oferta debe ser presentado en pesos colombianos, las conversiones a que haya lugar deben ser realizadas por cada oferente. Cualquier propuesta presentada en moneda diferente al peso colombiano será rechazada.

7.3. DOCUMENTOS NACIONALES

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

No requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la ley 962 de 2005, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

7.4. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso licitatorio en los términos del artículo 480 del Código de Comercio. Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

1. Consularización: De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2. Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones. De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que deben anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos.

8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente.

9. AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad competente.

10. RECIPROCIDAD

En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgará a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la Republica de Colombia, de acuerdo con el cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

El citado documento, si bien no es causal para declarar a una propuesta como NO HABIL, si será utilizado como criterio de desempate.

11. CORRESPONDENCIA

1. Únicamente a través de uno de los siguientes medios:

Atreves de la plataforma SECOP II

No obstante, lo anterior, la información oficial del proceso de selección se publicará en el SECOP II – http www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica. –, y/o se comunicará o informará por los mecanismos aquí señalados, según corresponda.

2. En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II se aplicarán las reglas establecidas en el protocolo de indisponibilidad expedido por Colombia compra eficiente.

12. COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluirán todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, costos directos e indirectos entre otros

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una Oferta no sea considerada por la Entidad:

Presentar más de una propuesta ya sea como proponente o como proponente plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la ENTIDAD.

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, penales o policivos, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general, que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera la las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.

b) Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables o no los subsane en el término requerido por La Entidad.

c) No presentar la garantía de seriedad de la oferta o que la misma presente defectos y, en estos casos, cuando el interesado no la corrija a la solicitud de LA ENTIDAD en tal sentido, dentro del término que ésta disponga para tal efecto.

f) Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta, y/o modificar y/o aclarar la fecha de expedición de la garantía en anexos o adiciones de la póliza.

g) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal o Promesa de sociedad, su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

h) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de La Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.

i) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones.

j) Cuando las personas jurídicas o los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad establezcan un término de duración inferior al del contrato y un (1) año más.

k) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

l) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la Oferta. [Cuando se haya establecido como criterio de verificación financiero la presentación de estados financieros]

m) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad

no prevista en el pliego de condiciones

n) Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por La Entidad, el certificado suscrito por el revisor fiscal y/o representante legal, según el caso, en donde conste que el interesado no se encuentra en mora con los pagos relacionados con salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y aportes SENA de sus trabajadores (Art. 50 Ley 789 de 2002 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007).

o) Cuando la oferta se presente en forma parcial, teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección no se admiten ofertas parciales.

p) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso correspondiente.

En el caso que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor y evaluador del presente proceso de selección recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta; lo anterior de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de una subasta, esta disposición se aplica sobre el precio final de la misma.

q) Cuando el valor total o el plazo ofrecido en la propuesta supere el presupuesto o valor techo (VTO) término de duración determinado en el proceso de contratación, para el objeto contractual, según el caso.

r) Quienes participaron en la elaboración de estudios o asesoren a La Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.

s) Cuando una misma persona presenta más de una oferta, por sí o interpuesta persona, distinta de la que se refiere el numeral de Alternativas del presente Pliego de Condiciones.

v) Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o contractual.

w) Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural o consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.

x) Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.

y) Cuando el proponente no consigne el valor del precio de un ítem establecido en el Anexo de Oferta Económica y éste no pueda ser determinado con base en el procedimiento señalado en el numeral correspondiente del presente Pliego.

z) Cuando no se incluya la oferta económica o que ésta no esté suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural).

14. ASPECTOS SUBSANABLES

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5º parágrafo 1º, de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, podrá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se ajusten, modifiquen

o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre de la licitación, en cualquier tiempo antes de la adjudicación.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

En cada requerimiento la entidad señalará el término para dar respuesta, el cual en virtud del principio de economía no podrá ser superior a tres días, razón por la cual los oferentes deben tener en cuenta esto para responder dentro del término señalado.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta.

En NINGÚN caso, será objeto de subsanación, ni la presentación, ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten el cumplimiento de factores de escogencia y comparación de propuestas.

En el informe de habilitación de los oferentes se indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a quienes se les concederá un plazo de tres días para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, se llevará a cabo la subasta.

Si sólo un proponente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado si el valor de su oferta es igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta se declarará desierto el proceso de selección.

15. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO

Los interesados podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones definitivo por escrito en los términos señalados en el cronograma del presente proceso de selección.

Las solicitadas dentro de este término serán respondidas por la Entidad de manera inmediata, y a más tardar hasta el día anterior al cierre del plazo para presentar ofertas.

Las solicitudes de aclaraciones al contenido del pliego que se reciban con posterioridad al plazo señalado, se atenderán como derechos de petición, de acuerdo con los términos señalados para tal efecto en el CPACA.

Solamente mediante Adendas la Entidad podrá hacer las modificaciones que considere convenientes al Pliego de Condiciones o prorrogar el plazo para entrega de las ofertas. La entidad señalará en el pliego de condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Las adendas formarán parte integrante de este Pliego de Condiciones.

Para la prórroga de las etapas posteriores al cierre del proceso, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral correspondiente del presente Pliego relacionado con la prórroga de plazos vencido el cierre del proceso.

Antes del cierre del presente proceso de selección se expedirán adendas en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas y las aclaraciones se publicarán en el SECOP II – http www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. – tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, será responsabilidad del Proponente la consulta permanente de la página, dado que deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

16. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán elaborar su oferta en los formularios correspondientes de acuerdo con todos los requerimientos consignados en este Pliego. Los oferentes no podrán modificar dichos formularios ni agregarles comentarios. Cualquier otra información se deberá acompañar en anexos.

Las propuestas deberán venir escritas a máquina o computador. Las propuestas deberán cargarse en el aplicativo de SECOP II, el día y hora fijados para el cierre del proceso.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado de conformidad. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso serán consideradas como propuestas extemporáneas, por lo cual se rechazarán.

La Oferta se dividirá en dos partes separadas, la primera Parte General y la segunda Parte Económica.

La Parte General debe incluir mínimo, todos los documentos sujetos de verificación y calificación salvo lo referente a la parte económica, de acuerdo con lo señalado en el Presente Pliego de Condiciones.

La Parte Económica, incluirá lo relacionado con el precio ofertado por el proponente, en los respectivos formularios establecidos en el presente Pliego, el cual deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o Apoderado del proponente.

Cada parte deberá ser presentada en la plataforma SECOP II.

17. OFERTAS PARCIALES, INDEPENDIENTES Y ALTERNATIVAS

El Proponente NO podrá presentar en su oferta, además de la principal, alternativas que cumplan con los requerimientos del presente Pliego. El Proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos dentro de el (los) cuadro(s) del formulario de oferta económica (POR ITEM) ya que las ofertas que se presenten de manera parcial serán rechazadas por la Entidad.

Se entiende por oferta parcial, cuando la oferta económica presentada no cotice un valor para cada uno de los ítems solicitados por la Entidad y cuando el valor del mismo no pueda ser determinado de acuerdo con la metodología establecida en el presente Pliego.

La Entidad para el presente proceso de selección, No admitirá ofertas independientes. Entiéndase por ofertas independientes aquellas que se pueden contenidos por cada uno.

18. RESERVA DE LAS PROPUESTAS

En el caso de que las propuestas contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo con la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos. Expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil.

En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP II. La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP II.

19. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

La misma es posible de conformidad con los protocolos establecidos por Colombia compra eficiente.

20. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El acto de apertura del presente proceso de selección tendrá a través de la plataforma SECOP II. En consecuencia, a partir de la fecha indicada empieza a correr el término para la presentación de las ofertas.

21. INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA

La Alcaldía Municipal de Moniquirá (Boyacá) pondrá los pliegos de condiciones

Del presente proceso de selección a disposición de todas aquellas personas que deseen consultarlo en **http www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico- de-contratación-publica** SECOP II. Los interesados podrán consultar, así mismo, los estudios previos en las direcciones mencionadas.

22. FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del plazo para presentar ofertas para el presente proceso de selección, se llevará a cabo siguiendo lo señalado en el cronograma; las ofertas se entregarán a través de la Plataforma http www.colombiacompra.gov.co/sistema- electronico-de-contratacion-publica SECOP II. La propuesta debe presentarse de manera completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y la propuesta inicial de precio.

En la fecha y hora señaladas, quedará cerrado el plazo para presentar ofertas en el proceso de contratación y se procederá a la apertura del sobre de la parte general, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y se suscribirá el acta de cierre respectiva; no se dará lectura al sobre de la propuesta económica.

Posteriormente se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, el resultado de dicha verificación se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Numeral 3 del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo de tres (03) días hábiles para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hay lugar, se procederá a llevar a cabo la subasta dentro del plazo fijado en el presente pliego de condiciones si se cumplen las condiciones para ello.

23. PRÓRROGA DE PLAZOS VENCIDO EL PLAZO DEL CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo establecido originalmente en el pliego de condiciones para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva o en todo caso, cuando se requiera su prórroga, ésta podrá adoptar antes de su vencimiento, mediante acto administrativo motivado, un nuevo plazo que no excederá del inicialmente definido.

24. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Vencido el plazo para presentar las Ofertas, la Entidad procederá a realizar la evaluación de las mismas, verificando que los proponentes cumplan con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, financiera y técnica, de acuerdo al caso), requeridos en el pliego.

Dentro de este plazo la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o los documentos que estime necesarios de conformidad con lo establecido en el numeral correspondiente del presente Pliego de Condiciones y el parágrafo 1 del numeral 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el reglamento. Una vez verificada la anterior información, durante el término establecido en el cronograma, se procederá a la realización de la audiencia de subasta inversa; teniendo en cuenta que la subasta se hará de manera electrónica a través del módulo establecido por Colombia Compra eficiente, se publicará el acta de la audiencia, dicha audiencia se adelantará de conformidad con los lineamientos establecidos en los artículos **2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3. y 2.2.1.2.1.2.4** del Decreto 1082 de 2015.

El acta de audiencia se publicará en y en el portal de contratación atendiendo lo señalado en el artículo **2.2.1.1.1.7.1.** Del Decreto 1082 de 2015.

25. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.
Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

a. Cuando el procedimiento se adelante sin ajustarse a las normas de contratación estatal vigentes y sus reglamentos.
b. Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
c. Cuando no se presenten ofertas
d. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
e. Cuando ninguno de los Oferentes suscriba el contrato.
f. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
g. Las demás contempladas en la Ley.

26. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el ordenador del gasto mediante acto administrativo, previo concepto del comité asesor y evaluador. La Adjudicación se realizará mediante notificación en acto público, es decir en la audiencia de subasta inversa, el proponente favorecido se tendrá por notificado.

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato derivado del presente proceso de selección será el definido en el cronograma del proceso. La Entidad adjudicará el contrato a la propuesta más favorable y conveniente que cumpla con los requisitos definidos en el presente pliego de condiciones.

27. OBJETO

El Municipio de Moniquirá, Boyacá requiere contratar el **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ- BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ"** se estableció en la suma de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 50.152.200) M/CTE** No se debe confundir en consecuencia, la descripción que se hace en esta sección del anexo en el cual se presenta. En efecto, el Anexo Técnico **(Ficha Técnica)** va en documento separable.

El presente objeto se entiende de conformidad con las demás condiciones que estable este Pliego y el Anexo Técnico separable.

28. ALCANCE DEL OBJETO

Con el desarrollo del objeto contractual se busca garantizar el suministro, entrega y disponibilidad de la dotación reglamentaria y legal, elementos de labor y prendas de identificación institucional requeridos para el adecuado desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Moniquirá, de conformidad con las cantidades, tallas, características, materiales, diseños y demás especificaciones técnicas establecidas por la entidad. De igual manera, contempla el suministro y entrega de chalecos distintivos para los integrantes de la Mesa de Participación de la Población Víctima del Conflicto Armado, con el propósito de facilitar su identificación y participación en los diferentes espacios institucionales, garantizando que los bienes suministrados cumplan con las condiciones de calidad, funcionalidad, identificación y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente y por la entidad.

Así, mismo y de manera específica:

1. Realizar oportunamente el suministro de los elementos a que haya lugar en el presente proceso, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Moniquirá.

2. Colaborar con el Municipio de MONIQUIRÁ, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.

4. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

6. Avisar oportunamente a EL MUNICIPIO de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

7. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.

8. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Municipio de MONIQUIRÁ y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al municipio de MONIQUIRÁ por el incumplimiento del contrato.

11. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

12. Realizar la entrega de los chalecos con los distintivos correspondientes de acuerdo a las condiciones técnicas y cantidades pactadas.

13. Las demás que se asignen por el MUNICIPIO y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, Versión v.14080, el Bien o Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
46	18	15	03	Overoles de protección
46	18	16	04	Botas de seguridad
53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	16	00	Camisas y blusas
53	10	18	00	Abrigos y Chaquetas
53	10	31	00	Chalecos
53	11	15	00	Botas
53	11	16	00	Zapatos
53	11	19	00	Calzado Deportivo

29. CRONOGRAMA

La subasta inversa objeto de estos Pliegos de Condiciones se ha de desarrollar de conformidad con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
Publicación del aviso de convocatoria pública en el SECOP II	09/09/2026 a las 4:00 pm
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	09/09/2026 a las 4:00 pm
Presentación de las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 17 de septiembre del 2026 hasta las 09: 00 am
Plazo para solicitar limitación a Mipymes	Hasta el 17 de septiembre del 2026 hasta las 09: 00 am
Respuesta observaciones	El 18 de septiembre del 2026 a las 10:00 am
Apertura del Proceso de Selección	18 de septiembre de 2026 a las 09:00 am en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de los Pliegos de Condiciones definitivo en el SECOP	18 de septiembre de 2026 a las 09:00 am en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones	21 de septiembre de 2026 en la página hasta las 4:00 pm www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta solicitud de aclaraciones	22 de septiembre de 2026 en la página hasta las 02:00 pm www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para expedir adendas	22 de septiembre de 2026 en la página hasta las 6:00 pm www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Cierre del recibo de ofertas y Apertura de los sobres técnicos [los económicos solo se abren en el acto público correspondiente]	24 de septiembre de 2026 hasta las 04:00 p.m. SECOP II
Verificación de los requisitos habilitantes	25 de septiembre de 2026 a las 10:00 am
Traslado del Resultado de la evaluación de Verificación, término para presentar observaciones por parte de los proponentes y para subsanar	Del 25 de septiembre 6:00 pm al 30 de septiembre de 2026 hasta las 6:00 p.m.
Publicación informe final	El 01 de octubre del 2026 a las 02:00 pm
Audiencia Pública de Subasta, y apertura de sobres de propuesta económica, la cual se llevará a cabo en la Secretaría de Comprad públicas y abastecimiento estratégico de la Entidad	02 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m.
Adjudicación. Tendrá lugar en la audiencia de subasta inversa, el contenido del acta se publicará en el portal de contratación.	02 de octubre de 2026 a las 04:00 p.m.
Suscripción del contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes
Entrega de garantías	1 día hábil a partir de la suscripción del contrato
Aprobación de garantías	1 día hábil a partir de la entrega de la garantía.

CAPÍTULO SEGUNDO

CONDICIONES ESPECÍFICAS

30. REQUISITOS HABILITANTES

Se exigirán como requisitos habilitantes los siguientes, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo al numeral 1° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes.

La verificación será ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE.

30.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para efectos de demostrar su capacidad jurídica los participantes deberán acreditar los documentos que se encuentran referidos en estos Pliegos de Condiciones y en particular los siguientes; cada uno de los consorciados y unidos temporalmente deberá presentar los siguientes documentos:

30.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA Y SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL

Elaborada en su totalidad de conformidad con el Formato que se incluye en el Pliegos de condiciones, debidamente firmada por el proponente.

La omisión de la Carta de Presentación de la Propuesta, **Anexo 1**, el no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio, debidamente facultado en los pliegos de ley, o la omisión de abonarla, en caso de requerirse, generará el rechazo de la propuesta.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

APODERADO: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

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

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

30.1.2. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con la Ley 789 de 2002 y el Decreto 510 de 2003, artículo 41 de la ley 80 de 1993, todos los proponentes deben acreditar estar al día en sus aportes de seguridad social. Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio nacional de aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley), o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, cuando a ello hubiere lugar.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar la planilla integral de liquidación de aportes, en el momento del cierre del presente proceso, acreditando el pago del mes en el cual se realiza el cierre del presente proceso, pues de esta manera se entiende que se encuentra al día en sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral, al momento de presentar la oferta.

En caso de que a la fecha de cierre del presente proceso no se haya cumplido la fecha de pago para el proponente, debe acreditar el pago del mes inmediatamente anterior, y para efectos de suscribir el contrato, debe acreditar estar al día en los aportes parafiscales, de no acreditarlo no se podrá dar inicio al contrato y esta es una circunstancia asumida enteramente por el contratista con todos los perjuicios que se deriven en contra de la entidad o de terceros. La entidad requerirá al oferente favorecido para que al momento de la adjudicación acredite estar al día en sus pagos de seguridad social integral y parafiscales, de no hacerlo se considera como requisito no subsanable y no podrá suscribir el contrato respectivo, situación que dará lugar a hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá presentar los documentos exigidos.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

30.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DONDE ACREDITE PODER DESARROLLAR LA ACTIVIDAD OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Se deberá presentar Copia de este documento, para el proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, el cual deberá expresar una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre del presente proceso.

30.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros de consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

De conformidad con la ley, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el RUP de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1150 de 2011, ley 80 de 1993 y decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta las modificaciones hechas por el decreto 019 de 2012 artículo 221. Los proponentes deben allegar el certificado de

inscripción vigente y en firme en el RUP expedida por la respectiva cámara de comercio dentro de los 30 días hábiles anteriores al cierre del proceso donde conste que se encuentran inscritos así.
Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, NO será objeto de evaluación, el RUP de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y según lo señalado por la cámara de comercio, el cual deberá estar codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC. De esta manera, el oferente deberá tener en su RUP al menos **Seis (6)** de los siguientes códigos UNSPSC del clasificador de bienes y servicios que se relacionan:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
46	18	15	Ropa de seguridad
46	18	16	Calzado de Protección
53	10	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	17	Suéteres
53	10	18	Abrigos y Chaquetas
53	10	19	Trajes
53	10	31	Chalecos
53	11	12	Accesorios para calzado
53	11	16	Zapatos

Los códigos señalados en el RUP se deben presentar para acreditar la experiencia requerida en el presente proceso de selección, al tenor de lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en donde señala que los códigos UNSPSC son establecidos como un sistema de comunicación de los oferentes, y que se exigirán para efectos de acreditar experiencia.

30.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN CUANDO HAYA LUGAR, CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE

Se deberá allegar Certificado de Existencia y Representación legal del proponente (si es persona jurídica) o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal (solo personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá expresar una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre del presente proceso. La constitución de la persona jurídica deberá tener como mínimo 5 años de antigüedad. De igual forma las personas naturales que se presenten en el proceso de selección deben allegar su registro mercantil en caso de que dicho documento aplique.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

      b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

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

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

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el mismo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

30.1.6. ANTECEDENTES FISCALES CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE

Para el caso de personas naturales y jurídicas, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros. Debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

30.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE

Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales o personas jurídica. Debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

30.1.8. PASADO JUDICIAL CON VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE

Se deberá adjuntar para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, y del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales o jurídicas en las mismas condiciones. Debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

30.1.9. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES NO MAYOR A 30 DÍAS ANTERIORES AL CIERRE

Deberán presentar dentro de su propuesta la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del proponente. En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de ésta y de su representante legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

30.1.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Deberán presentar el certificado de medidas correctivas. Si es persona jurídica se verificará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

30.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

La propuesta debe estar acompañada de la Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del proponente, por el representante legal y/o apoderado, Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes podrá estar reportado negativamente.

30.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato. Si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

30.1.13. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá allegar certificación donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley.

30.1.14. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

El proponente deberá allegar certificación donde conste que tiene plena capacidad para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer la capacidad jurídica como persona.

30.1.15. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELTOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales del proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

30.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

EXPERIENCIA

30.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de DOS (02) contratos cuyo objeto sea de SUMINISTRO, el valor ejecutado de cada uno de los contratos debe ser igual o superior al 90% del Presupuesto Oficial del presente proceso de contratación, expresado en SMMLV

30.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de **un (1)** contrato cuyo objeto sea el **SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS O EMPLEADOS DE EMPRESAS PRIVADAS**. El valor del contrato debe ser **igual o superior al 75% del Presupuesto Oficial** del presente proceso de contratación, expresado en SMMLV

Que así mismo, el proponente deberá asegurar que el Registro único de Proponentes incluya al menos el siguiente código clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE CLASE
46000000	46180000	46 18 15 00	ROPA DE SEGURIDAD

NOTA: La experiencia general y especifica deberá estar reportada en el registro único de proponentes (RUP), el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre y en firme al momento de la adjudicación Para los efectos de verificación el proponente deberá indicar en el cuadro de relación de experiencia el número del contrato correspondiente en el RUP.

30.2.3. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Para la acreditación de la experiencia, se deberá adjuntar copia del contrato, acta de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación (es) expedida por la entidad contratante que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratante;
b. Nombre del contratista;
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal
Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas.

d. Objeto del contrato;
e. Valor total del contrato;
f. Fecha de inicio y terminación del contrato.

Adicionalmente a los documentos presentados para certificar la experiencia descrita se deberá de adjuntar la siguiente documentación. (Debe de ser legible):

- ✓ Copia del acta de recibo final (cantidades ejecutadas).
- ✓ Copia del acta de liquidación del contrato

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.
NOTA 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en el numeral anterior.

El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) u otra moneda, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de firma o suscripción del contrato.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el objeto del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia sea diferente del objeto solicitado en el presente proceso de selección, el proponente deberá seguir el siguiente procedimiento, a fin de que dicha experiencia le sea tenida en cuenta, siempre y cuando las actividades acreditadas correspondan a las requeridas en el presente proceso:
Presentar además de lo ya requerido, el acta de recibo definitivo, o documento expedido por la entidad ejecutora, que permita verificar las cantidades ejecutadas.

Presentar un cuadro en el cual se disgreguen y valoren, las actividades que correspondan a las requeridas en el presente proceso de selección, las cuales deberán ser concordantes con el acta de recibo definitivo de obra u otro, dicho cuadro deberá ser suscrito por el representante legal del proponente, avalando la información allí consignada; en caso de que no se presente dicho cuadro o que se presente sin estar suscrito por el representante legal del proponente, este requisito habilitante de experiencia del proponente se considerara como NO CUMPLE.

Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia incluya la gerencia y/o la administración delegada, solamente se valorará como experiencia el valor de los honorarios sufragados al gerente y/o administrador delegado y no el valor total.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.
Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar experiencia como mínimo del cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial establecido por la entidad; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto oficial establecido por la entidad; iii) Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia corresponderá a la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, y iv) La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con la sumatoria de los contratos acreditados por cada miembro de la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida. En todo caso, cada integrante tendrá que aportar por lo menos una (1) certificación de experiencia en un contrato ejecutado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se deberán cumplir con contratos válidos que acrediten la experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV de conformidad con el pliego de condiciones.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia y como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolivar Código Postal 1542

NOTA: Sólo se tendrán en cuenta los contratos solicitados en el presente documento habilitante y relacionados en el formato correspondiente.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES:

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
- La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones.
- Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha contratación y facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Acreditar la experiencia especifica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

30.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Para determinar la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta la información suministrada en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual, debe estar actualizado con la información financiera a **diciembre 31 de 2025**. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en pesos.

Si alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal presenta información inconsistente, ésta no será tenida en cuenta para el cálculo del indicador correspondiente, por lo tanto, éste se determinará con la información de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes deberán tener los siguientes indicadores:

30.3.1. Índice de Endeudamiento: El índice de endeudamiento es el porcentaje que resulta de dividir el pasivo total por el activo total.

30.3.2. Índice de Liquidez: El índice de liquidez es la razón que resulta de dividir el activo corriente por el pasivo corriente.

30.3.3. Razón de Cobertura de Intereses: La cobertura de intereses se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de intereses.

30.3.4. Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo a corto plazo. Se calcula de la siguiente forma: Activos Corrientes – Pasivos Corrientes.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al presupuesto oficial
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,46
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,57
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 3,38 o indeterminado.

30.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se establecen los siguientes indicadores de capacidad organizacional

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

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

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Utilidad Operacional Patrimonio	**mayor o igual a 0,25**
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Utilidad Operacional Activo Total	**mayor o igual a 0,20**

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

30.5. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

N/A

30.6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

30.6.1. EVALUACIÓN POR PRECIO

Cumplido el requisito mínimo de encontrarse habilitados los oferentes, o por lo menos uno de ellos, y el de no presentar una oferta que supere el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para la presente contratación y haga la respectiva oferta por Ítem, de acuerdo a la oferta económica – especificaciones técnicas mínimas, de acuerdo con los Ítems y capítulos establecidos allí mismo, dentro de este mismo rango para costos directos, y siendo propuestas hábiles jurídica, financiera y técnicamente, se procede y establece como requisito económico calificable el valor de la oferta y se desarrollará la subasta inversa.

30.6.2. ADJUDICACIÓN

Al finalizar la Subasta Inversa se adjudica el oferente que haya presentado el menor valor, de sus Lances válidos. Sí solo se presenta una oferta, y ésta cumple con las condiciones habilitantes y con los requisitos mínimos técnicos exigidos el Municipio, puede adjudicarse, siempre y cuando el valor ofertado en la propuesta, sea igual o inferior al precio mínimo de referencia fijado en estos Estudios, y no exceda del presupuesto oficial estimado.

30.7. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA y GENERAL DEL PROPONENTE (PROPUESTA ADMISIBLE / NO ADMISIBLE).

Luego de verificada la información presentada con la propuesta, se procederá a determinar si el proponente cumple con los requisitos de experiencia especifica y general solicitada en estos Pliegos de condiciones.

En el evento en que el proponente incumpla con los requisitos de experiencia específica solicitados, la propuesta será declarada NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de calificación.

30.8. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE (PROPUESTA ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

Cuales propuestas son viables para ser evaluadas, técnica y económicamente. La información base para este análisis será verificada el Registro Único de proponentes.

En el evento en que el proponente incumpla con cualquiera de los puntajes financieros solicitados, la propuesta será declarada NO ADMISIBLE y no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de calificación.

31. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial destinado a la ejecución del contrato que ha previsto la Entidad es de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 50.152.200) M/CTE** Este valor incluye el gravamen a los movimientos financieros, el valor del IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos que implica su ejecución. El mencionado Presupuesto Oficial corresponde a la **vigencia fiscal del año 2026.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNI. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL - IMPUESTOS INCLUIDOS
1.	DOTACIÓN INSTITUCIONAL				
1.1	CAMISA DE TELA TIPO OXFORD PARA DAMA Y CABALLERO INSTITUCIONAL MANGA CORTA COLOR AZUL Composición: 100% Algodón	UND	35	$ 90.400	$ 3.164.000
1.2	CAMISA DE TELA TIPO OXFORD PARA DAMA Y CABALLERO INSTITUCIONAL MANGA CORTA COLOR BLANCO Composición: 100% Algodón	UND	35	$ 90.400	$ 3.164.000
1.3	CAMISETA PARA DAMA Y CABALLERO TIPO POLO MANGA CORTA Composición: 65% poliéster y 35% algodón	UND	34	$ 74.900	$ 2.546.600
1.4	CHAQUETA ACOLCHADA EN nailon (nylon) o poliéster PARA DAMA Y CABALLERO	UND	35	$ 210.600	$ 7.371.000

1.5	JEANS PARA DAMA CON TELA DENIM	UND	18	$ 127.200	$ 2.289.600
1.6	PANTALON PARA DAMA EN TELA Gabardina Stretch Composición: 97% algodón y 3% spandex	UND	18	$ 111.100	$ 1.999.800
1.7	PANTALON PARA DAMA EN HILO EN TELA Lino Composición: 66% rayón, 17% lino y 14% algodón	UND	17	$ 135.200	$ 2.298.400
1.8	PANTALON JEAN PARA CABALLERO CON TELA DENIM	UND	17	$ 121.900	$ 2.072.300
1.9	PANTALON DE TELA PARA CABALLERO Gabardina Stretch Composición: 97% algodón y 3% spandex	UND	17	$ 121.900	$ 2.072.300
1.10	PANTALON PARA CABALLERO EN DRILL Composición: 97% Algodón y 3% Elastano / Spandex (Drill Licrado)	UND	17	$ 145.800	$ 2.478.600
1.11	CALZADO EN CUERO CABALLERO CERRADO COSIDOS	UND	17	$ 200.000	$ 3.400.000
1.12	ZAPATOS PARA CABALLERO TIPO BOTIN EN CUERO COSIDOS	UND	17	$ 216.000	$ 3.672.000
1.13	CALZADO EN CUERO PARA DAMA CERRADO COSIDOS	UND	18	$ 153.900	$ 2.770.200
1.14	ZAPATOS PARA DAMA TIPO BOTIN EN CUERO COSIDOS	UND	17	$ 189.000	$ 3.213.000
1.15	ZAPATO DEPORTIVO TIPO TENIS PARA DAMA Y CABALLERO MATERIAL: Malla textil técnica Y SUELA EN CAUCHO	UND	35	$ 167.400	$ 5.859.000
1.16	BOTA DE TRABAJO CON PUNTA DE ACERO COSIDOS	UND	2	$ 181.400	$ 362.800
1.17	OVEROL INDUSTRIAL PARA HOMBRE	UND	2	$ 184.300	$ 368.600
SUBTOTAL					**$ 49.102.200**
2	**SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACION DE LA POBLACION VICTIMA DE CONFICTO**				
2.1	CHALECO CON LOGO A DEFINIR BORDADO - TALLAS - SURTIDAS (LAS DEFINE EL SUPERVISOR) PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACION DE LA POBLACIÓN VICTIMA DE CONFLICTO	Uní.	10	$ 105.000	$ 1.050.000
SUBTOTAL					**$ 1.050.000**
VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS					**$ 50.152.200**

Es importante que los oferentes tengan en cuenta que de conformidad con el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (Principio de Economía) las etapas del presente proceso de selección son preclusivas y perentorias, por tanto, los oferentes deben respetar las etapas que han sido señaladas en el cronograma que regula la presente invitación; las actuaciones que se surtan por fuera de dichas etapas no generarán obligación alguna para la entidad que lidera el proceso de selección.

32. FORMA DE PAGO

El Municipio de **MONIQUIRÁ - BOYACÀ**, cancelará el valor del contrato mediante **ACTA ÚNICA DE PAGO,** de acuerdo a la ejecución de los ítems contratados y ejecutados a satisfacción por parte del contratista, previa presentación de cuenta de cobro, junto con los soportes necesarios, acreditación de estar al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscales y si es del caso, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, suscripción del acta de recibo final respectiva junto con el supervisor designado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Requerirá además de la suscripción del Acta de Recibo Final a satisfacción del contrato y el Acta de Liquidación del Contrato.

Para el pago, se deberá allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato. **El MUNICIPIO** pagará el valor del contrato según previa presentación de los siguientes documentos:

a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista
b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral,
c) Informe de actividades y/o ejecución aprobada por la Supervisión.
d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la Entidad.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro cultura	Pago del 1,5% del valor del contrato
Reteica	0,6% del valor del contrato
Pro adulto mayor	Pago del 4% del valor del contrato
Pro deporte	Pago del 2% del valor del contrato
Pro Justicia	Pago del 2% del valor del contrato
Rete fuente	Pago del 2% del valor del contrato
Rete IVA	Pago del 15% del valor total del contrato
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

NOTA: En el evento de consorcios y uniones temporales para efectos del pago la facturación debe presentarse a nombre del consorcio o unión temporal Al realizar los pagos o desembolsos, debe aclararse que la Entidad practicará los descuentos legales en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas que rigen esta materia.

33. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato deberá ser ejecutado en la jurisdicción del municipio de Moniquirá- Boyacá

34. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

35. LIMITACIÓN MIPYIMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos: i) el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y ii) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes

Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

El presente proceso de selección será objeto de limitación **a MIPYMES NACIONALES Y/O DEPARTAMENTALES Y/O MUNICIPALES**

36. RIESGOS PREVISIBLES

El Municipio de Moniquirá, Boyacá ha realizado un análisis acerca de los riesgos previsibles los cuales se encuentran en documento anexo denominado análisis del riesgo.

Es responsabilidad de los proponentes, durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estimen pertinentes en razón de su conocimiento especializado del bien o servicio a suministrar o vender.

37. GARANTÍAS

Mecanismos de Cobertura del Riesgo

El Oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo una cualquiera de las siguientes garantías: (i) una póliza de seguros; (ii) la constitución de una fiducia mercantil en garantía; (iii) una garantía bancaria a primer requerimiento; (iv) el endoso en garantía de títulos valores; o (v) el depósito de dinero en garantía. Las garantían deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el reglamento.

PRECONTRACTUAL

37.1. AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ – BOYACÁ identificada con NIT 800.099.662 -3
Amparos	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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

CONTRACTUAL

37.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ – BOYACA identificada con NIT 800.099.662 -3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Tres meses a partir del recibo final.</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

38. FICHA TÉCNICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

La ficha técnica del presente proceso se encuentra anexa al presente pliego de condiciones.

39. OTRAS CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

39.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los un (01) día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo de adjudicación. Solamente cuando ocurra una causa justificada, el Adjudicatario podrá suscribirlo en una fecha posterior, previa aceptación de la Entidad, caso en el cual, deberá, además presentar la certificación

de ampliación del término de vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de manera que ampare la suscripción del contrato.

En caso de que el Adjudicatario no suscriba el contrato dentro del término aquí establecido, se hará efectiva, a favor de la entidad, la garantía de seriedad de la oferta.

39.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Habiéndose cumplido el plazo aquí previsto para adelantar los trámites de legalización, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que haya quedado calificado en el segundo lugar, si el contratista no hubiere suscrito o legalizado el contrato.

40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de adelantar la liquidación del contrato se dará estricta aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación se deberá realizar dentro de los 4 meses contados a partir de suscrita el Acta de Terminación del Objeto contratado.

41. CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del proceso de selección, se celebra en consideración de las especiales calidades del contratista y, por lo tanto, no podrá cederlo en todo o en parte, a ningún título, si el consentimiento previo y escrito de la Alcaldía Municipal de Moniquirá (Boyacá). La cesión aceptada deberá cumplir las formalidades prescritas en el artículo 893 del Código de Comercio.

42. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las demás condiciones del contrato se encuentran en el proyecto de minuta anexo al presente pliego de condiciones.

CAPITULO TERCERO
CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO

43. PROCEDIMIENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA

Los procedimientos de la presente selección abreviada se regirán por lo dispuesto en el reglamento.

44. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL CONDICIONES DE SU REALIZACIÓN.

La subasta se realizará presencial, el margen mínimo de oferta será del 2%, teniendo en cuenta que se trata de una subasta presencial, los lances de presentación de las propuestas se harán en presencia física de los proponentes y por escrito. En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberán consignar únicamente el precio ofertado con la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio.

El término común que se concede a los proponentes para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales, es de dos minutos.

La realización de la audiencia será de acuerdo con las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
b) La entidad otorgará a los proponentes un término común de dos minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

Errores

Al iniciar la audiencia pública de la subasta, una vez abiertos los sobres económicos, para verificar la consistencia de las mismas, se procederá de la siguiente manera:

Si existiese discrepancia entre el valor unitario y el valor total, prevalecerá el valor unitario y el valor total será el que resulte de multiplicar el valor unitario por las cantidades correspondientes.

En caso de omitirse el valor unitario en la oferta y señalarse el valor total, el valor unitario se determinará dividiendo el valor total sobre la cantidad estipulada en el pliego.

Si existe discrepancia entre las cantidades indicadas por el oferente dentro de su oferta y las solicitadas por el pliego en el(los) cuadro(s) de cotización económica, el valor total por ítem requerido será el resultado de la multiplicación de las cantidades estipuladas dentro de los Pliegos por el valor unitario cotizado para cada ítem por el proponente. Lo anterior, teniendo en cuenta que el proponente garantiza la ejecución del objeto contractual en las condiciones requeridas por la entidad.

Si se presentan discrepancias entre la información contenida en el(los) cuadro(s) de cotización y la información contenida en los soportes, se tomará ésta última para efectos de la evaluación.

El valor corregido de la oferta será el utilizado para la comparación con las otras ofertas, y será el que se tendrá en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor unitario, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones

Si sólo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los presentes pliegos de condiciones. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el proceso se declarará desierto.

45. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio resultante de la aplicación de la subasta, o de la única oferta hábil presentada.

Respecto de los posibles precios artificialmente bajos, se aplicará lo dispuesto en el reglamento para ésta específica modalidad de selección, artículo 2.2.1.1.2.2.4 decreto 1082 de 2015.

46. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Para efectos de desempate se dará aplicación al artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

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 o promesa de sociedad futura 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 MiPymes 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Dado en Moniquirá, Boyacá, a los dieciocho (18) días del mes septiembre del año dos mil veintiséis 2026.

FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN
ALCALDE MUNICIPAL

	Proyectó	Revisó y Ajusto	Reviso y Aprobó
Nombre	*Ing. Héctor Andrés Rodríguez Arias. – Apoyo Secretaria De Compras Públicas Y Abastecimiento Estratégico*	*Dra. LINA YINEDT OLMOS FAJARDO - Secretaria De Compras Públicas Y Abastecimiento Estratégico*	Dra. Zoranny Amparo Pacheco Ruiz - Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica *(Componente Técnico Y Económico)*
Firma			
TRD	Código	Dependencia	*SECRETARÍA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO*

ANEXO 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN FORMULARIO

(Fecha) Señores
MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ.

REFERENCIA: Selección Abreviada por Subasta Inversa N° _____

El(los) suscrito(s):_____, de acuerdo con el pliego de condiciones, presento(amos) la siguiente propuesta para el **xxxx** de conformidad a la propuesta presentada por el contratista la cual forma parte integral del presente contrato según especificaciones técnicas mínimas anexas y que hacen parte integral del contrato, y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Municipio de Moniquirá, me (nos) comprometo(emos) a firmar el contrato correspondiente. Así mismo, declaro(amos):

- Que conozco (cemos) la información general y demás documentos del pliego de condiciones y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he(mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de selección _____ número y la fecha de cada una) y que acepto(amos) su contenido.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me(nos) hallo(amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he(mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informo(amos) que he(mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
- Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo(emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello
- Que la presente propuesta consta de _____ numerados.

Atentamente,
Nombre:_____
Cédula No.: _____
NIT:_____(anexar copia)
Dirección:_____
Teléfono:_____
Celular:_____
Fax:_____
Ciudad: _____
(_) folios, debidamente

_____
(firma del Proponente o de su representante legal)

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación Subasta Inversa **N°.** _____

Asunto: Especificaciones técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones y cantidades señaladas **FICHA TÉCNICA** del presente proceso; para lo cual el proponente deberá adjuntar en la propuesta las especificaciones del servicio a prestar;

Atentamente,
Nombre:_____
Cédula No.: _____
NIT:_____(anexar copia)
Dirección:_____
Teléfono:_____
Celular:_____
Fax:_____
Ciudad: _____
(_) Folios, debidamente

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ

Proceso de Contratación: Selección Abreviada Subasta inversa N°

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], me comprometo a:

Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

Como proponente, no me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo a lo señalado por el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Asimismo, no tengo multas ni sanciones que me impidan participar en el presente proceso de selección.

Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del

Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

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

La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

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

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

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

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información] Documento de Identidad: [Insertar información]

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 4: FORMATO DE EXPERIENCIA

No consecutivo RUP	Objeto	Entidad contratante	% de participación (si aplica)	Valor en pesos	Valor en SMMLV

ANEXO 5: OFERTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha:

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación Subasta Inversa **N°.** _____

Asunto: oferta económica

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNI. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL - IMPUESTOS INCLUIDOS
1.	**DOTACIÓN INSTITUCIONAL**				
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
1.9					
1.10					
1.11					
1.12					
1.13					
1.14					
1.15					
1.16					
1.17					
SUBTOTAL					$
2	**SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACION DE LA POBLACION VICTIMA DE CONFICTO**				
2.1					
SUBTOTAL					$
VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS					$

Atentamente,
Nombre:_____
Cédula No.: _____
NIT:_____(anexar copia)
Dirección:_____
Teléfono:_____
Celular:_____
Fax:_____
Ciudad: _____
(_) folios, debidamente

_____
(firma del Proponente o de su representante legal)

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov\
contactenos@moniquira-boyaca.gov\
alcaldia@moniquira-boyaca.gov\
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 6: FORMATO ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

_____ _____
Firma persona natural Firma contador público

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

Firma persona natural

Firma contador público

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 7: MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

(Ciudad y Fecha) Señores
MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ

REFERENCIA: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencia N° _____ de

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección Abreviada No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por: NOMBRE PARTICIPACIÓN (*)
(%)

_____ _____

_____ _____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:
Dirección: _____ Teléfono: _____
_____ Celular: _____
_____ Fax: _____
_____ Ciudad: _____

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

_____
(nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

_____
(nombre y firma del representante del CONSORCIO)

ANEXO 8: MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

(Ciudad y Fecha) Señores
MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ
REFERENCIA: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencia N° _____de _____

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección abreviada No.____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos: La UNIÓN TEMPORAL está integrada por: NOMBRE (1) TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO (2) LA PARTICIPACIÓN EN LA (%) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A. _____ _____ _____
B. _____ _____ _____
C. _____ _____ _____Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.El representante de la UNIÓN TEMPORAL es_____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.La sede de la UNIÓN TEMPORAL

es:Dirección:_____Teléfono:_____
Celular:_____ Fax:_____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en __, a los_____días del mes de_____
de (nombre) y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)(nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

ANEXO 9: FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente debe presentar, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, y será obligatoria su presentación con la oferta. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente debe presentar, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 10 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. XXX DE 2026.

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
PROCESO DE SELECCION	M-SASI-XXX-2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONIQUIRA (BOYACÁ) NIT: 800099662-3
CONTRATISTA	
REPRESENTANTE LEGAL.	
OBJETO	**"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ- BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ**
VALOR	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Entre los suscritos: Dr. **FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N°. **74.243.302**, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto N°. 032 del 06 de Abril de 2021 y lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ.** Identificado con NIT: **800.099.662-3**, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante, por una parte y por la otra la empresa, _____identificada con **NIT.**_____, Representado legalmente por **el(la) señor(a)** _____**identificado(a)** con **C.C.** _____ expedida en _____ - _____, actuando en su propio nombre, quien para efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato Prestación de Servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1).** Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, administrativa, y cultural de la Nación. **2).** Así mismo, en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descontracción de funciones. **3).** Que conforme con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia son atribuciones del alcalde cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones del municipio de acuerdo con las disposiciones pertinentes. Conforme con la Constitución Política es al Estado quien le corresponde la atención y protección en salud, educación, cultura, deporte y en general el desarrollo de las diferentes competencias y acciones en beneficio de la población. **4).** Que, para la Administración Municipal de Moniquirá es fundamental garantizar que los servidores públicos dispongan de las condiciones adecuadas para el ejercicio seguro, eficiente y digno de sus labores. En este sentido, la adquisición de la dotación reglamentaria y legal, así como de las prendas de identificación institucional, constituye una necesidad administrativa prioritaria, en la medida en que estos elementos permiten cumplir con las obligaciones legales del empleador público, fortalecer la imagen institucional y asegurar la correcta prestación del servicio a la ciudadanía. **5).** Que, el suministro de la dotación está regulado por el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, que establece la obligación de entregar dotación de calzado y vestido de labor a los trabajadores oficiales cada cuatro (4) meses, siempre que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Esta obligación ha sido reiterada por la Ley 11 de 1984, la Ley 70 de 1988, la Ley 1023 de 2006 y por múltiples conceptos del Ministerio de Trabajo que precisan que la dotación es un derecho irrenunciable y que debe ser suministrada por todas las entidades públicas a quienes cumplan los requisitos normativos. **6).** Adicional a lo anterior, la dotación constituye una medida de protección laboral que contribuye a resguardar la integridad de los servidores públicos durante sus actividades diarias, especialmente para quienes realizan labores operativas, de campo, de atención al público o de acompañamiento institucional. El uso adecuado

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

de elementos de trabajo y prendas institucionales incide directamente en la seguridad, comodidad y rendimiento de los trabajadores, así como en su presentación ante la comunidad.

7). Que el suministro de chaquetas dentro de la dotación reglamentaria para el personal de la Administración Municipal se fundamenta en las siguientes razones.

- Protección Térmica y Salud en el Trabajo (SG-SST): En cumplimiento de las disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y con el fin de mitigar los riesgos derivados de la exposición a variaciones climáticas (frío, lluvia o cambios bruscos de temperatura durante la jornada laboral), la chaqueta actúa como una prenda de protección indispensable para conservar la salud y prevenir afecciones respiratorias o malestares asociados al entorno de trabajo.
- Funcionalidad y Desempeño de la Labor: Las actividades desarrolladas por los servidores públicos beneficiarios exigen prendas de vestir resistentes, cómodas y térmicamente adecuadas. La chaqueta aporta la ergonomía y versatilidad requeridas para que el personal ejecute sus funciones de manera confortable tanto en áreas de oficina como en desplazamientos operativos.
- Adecuación a la Naturaleza del Servicio: Conforme a la doctrina del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el vestuario de labor debe responder a las necesidades reales del puesto de trabajo. Por lo tanto, la chaqueta complementa el conjunto textil de dotación reglamentaria adaptándose a las condiciones ambientales y operativas en las que se presta el servicio.

8). Que, la obligación de suministrar dotación reglamentaria a los servidores públicos de la Administración Municipal tiene fundamento en el bloque de constitucionalidad laboral que garantiza el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, así como la Constitución Política establece principios esenciales que derivan en este deber. El artículo 25 consagra el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, y el artículo 53 dispone que las relaciones laborales deben desarrollarse bajo principios mínimos, entre ellos la dignidad humana, la garantía de condiciones adecuadas y la protección especial del trabajador. A partir de estos principios, la Corte Constitucional ha señalado que las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas que aseguren la adecuada prestación del servicio mediante condiciones mínimas materiales para el desempeño de las funciones. En la Sentencia C-401 de 2001, la Corte precisó que las garantías laborales mínimas son de obligatorio cumplimiento para todas las autoridades públicas y que el Estado, en su calidad de empleador, debe procurar la protección integral de sus trabajadores, lo cual incluye los elementos necesarios para el ejercicio seguro, eficiente y digno de sus tareas. **9).** Que, en igual sentido, la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia ha reiterado que la dotación es una prestación social obligatoria destinada a garantizar que los trabajadores cuenten con elementos adecuados para la ejecución de sus labores. En la sentencia SL-14251 de 2017, la Sala Laboral explicó que la finalidad de la dotación es permitir que el empleado cumpla sus funciones en condiciones de seguridad, higiene y presentación, por lo que constituye un instrumento indispensable dentro de la relación laboral y no un beneficio discrecional del empleador. La doctrina judicial ha sido unánime en afirmar que la falta de entrega de la dotación afecta negativamente la prestación del servicio y desconoce el derecho del trabajador a desempeñarse de manera digna. **10).** Este fundamento jurisprudencial se complementa con la normativa especial vigente. La Ley 70 de 1988 determina que la dotación es una prestación social que no constituye salario ni factor prestacional. El Decreto 1978 de 1989, reglamentario en materia de dotación, establece las condiciones para acceder a este derecho: devengar una remuneración inferior a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes, contar con al menos tres meses de servicio ininterrumpido y estar vinculado de forma permanente. **11).** Que, de igual forma, el artículo 2 de la Constitución señala que es fin esencial del Estado garantizar la efectividad de los derechos de las personas y asegurar la prestación adecuada de los servicios a su cargo, mientras que el artículo 209 establece que la función administrativa debe desarrollarse bajo los principios de eficacia, economía y moralidad. La entrega de dotación reglamentaria es una manifestación de estos principios, pues permite que los servidores municipales cumplan sus funciones de manera eficiente, con la presentación institucional adecuada y bajo condiciones que protejan su integridad física, especialmente en labores que exigen desplazamiento, contacto con la comunidad, operatividad en campo o exposición a riesgos propios del servicio público. **12).** Así, la necesidad de suscribir un contrato para la adquisición de la dotación reglamentaria y de las prendas de identificación institucional para la vigencia 2026 no solamente deriva de la obligación legal prevista en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, sino del mandato constitucional y jurisprudencial que impone a la Administración el deber de garantizar condiciones dignas, decorosas y seguras a sus servidores y la adecuada prestación del servicio público. El suministro oportuno de dotación fortalece la identidad institucional, mejora la imagen del servicio, protege al trabajador y asegura el cumplimiento eficaz de las funciones administrativas, lo cual se traduce en una obligación jurídica impostergable para el Municipio de Moniquirá. **13).** Que, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales deben orientarse a asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, la satisfacción del interés general y la efectividad de los derechos de los administrados. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en sus disposiciones generales sobre los estudios previos, exige que toda

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

adquisición responda a una necesidad real, verificable y debidamente justificada por la entidad. **14).** Que, de acuerdo con lo anterior, la Administración identifico que la dotación correspondiente a vigencias anteriores ya cumplió su ciclo útil y presenta un desgaste significativo debido al uso continuo, las actividades operativas, los desplazamientos y las condiciones climáticas propias del municipio. En consecuencia, se requiere garantizar la adquisición de nuevos elementos para el período 2026, cumpliendo así con el marco normativo vigente y evitando el incumplimiento de una obligación legal del empleador público. **15).** Que, el suministro de estos elementos permitirá que los servidores cuenten con calzado, vestuario y prendas institucionales adecuadas para realizar sus funciones bajo condiciones seguras y eficientes, lo que redunda en una atención más organizada, confiable y visible para la ciudadanía. Así mismo, contribuye al fortalecimiento de la imagen institucional, al cumplimiento de estándares de presentación y al desarrollo de una administración municipal coherente, moderna y en armonía con los principios del buen servicio público. **16).** Que, por todo lo anterior, se concluye que existe una necesidad objetiva, jurídica y administrativa de contratar la adquisición de la dotación reglamentaria, legal y las prendas de identificación institucional para la Alcaldía Municipal de Moniquirá, vigencia 2026, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, salvaguardar los derechos de los trabajadores, fortalecer la capacidad institucional y asegurar la adecuada prestación de los servicios a la comunidad. **17).** En el marco de las acciones orientadas a garantizar la participación efectiva de la población víctima del conflicto armado en los asuntos de interés público, se hace necesario fortalecer las condiciones de identificación y reconocimiento de los integrantes de la Mesa de Participación de la Población Víctima del Conflicto Armado del municipio de Moniquirá, mediante la adquisición y entrega de chalecos distintivos que permitan su identificación durante el desarrollo de reuniones, jornadas institucionales, actividades de participación ciudadana, espacios de interlocución con las entidades públicas y demás escenarios relacionados con el ejercicio de sus funciones de representación. **18).** Estos elementos contribuirán a visibilizar a los representantes de la población víctima, facilitar su reconocimiento por parte de la comunidad y de las diferentes instituciones, y fortalecer las condiciones para el ejercicio de su derecho a la participación efectiva en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y acciones dirigidas a la atención, asistencia, reparación integral y garantía de sus derechos. En este sentido, la adquisición de los chalecos distintivos constituye un elemento de apoyo institucional que favorece la participación organizada y el reconocimiento de los integrantes de la Mesa, en concordancia con los principios de participación, dignidad, enfoque diferencial y garantía de derechos que orientan la atención a las víctimas del conflicto armado. **19).** Que por las razones anteriormente expuestas, el Municipio de Moniquirá considera oportuno adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto**"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ-BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ"** Con el fin de garantizar la adecuada dotación e identificación institucional de los servidores públicos del Municipio de Moniquirá, en cumplimiento de las obligaciones legales y de las condiciones necesarias para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, se requiere la adquisición de chalecos distintivos para los integrantes de la Mesa de Participación de la Población Víctima del Conflicto Armado, como elemento de identificación y reconocimiento institucional que facilite su participación y representación en los espacios establecidos por la normativa vigente. **20).** Que el municipio de Moniquirá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, y adelantó el proceso de **selección abreviada por subasta inversa** N° **M-SASI-____-2026**, donde la Oferta del Proponente _____ identificada con **NIT.**_____, Representada legalmente por **el(la) señor(a)** _____ **identificado(a) con C.C.** _____ expedida en _____ - _____, cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones del proceso de selección, por lo cual mediante **Resolución N°. _____, de fecha ____ de _____ de 2026**, se adjudicó el presente Contrato. **21).** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO**. El objeto del Contrato es **"SUMINISTRO DE DOTACIÓN REGLAMENTARIA Y LEGAL Y ELEMENTOS DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MONIQUIRÁ - BOYACÁ VIGENCIA 2026, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ASÍ COMO LA ADQUISIÒN DE CHALECOS DISTINTIVOS PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ BOYACÁ" CLÁUSULA SEGUNDA –DEFINICIONES**. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna en los documentos y estudios previos del proceso contractual. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

los documentos referenciados, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **CLÁUSULA TERCERA – ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO**. Con el desarrollo del objeto contractual se busca garantizar el suministro, entrega y disponibilidad de la dotación reglamentaria y legal, elementos de labor y prendas de identificación institucional requeridos para el adecuado desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Moniquirá, de conformidad con las cantidades, tallas, características, materiales, diseños y demás especificaciones técnicas establecidas por la entidad. De igual manera, contempla el suministro y entrega de chalecos distintivos para los integrantes de la Mesa de Participación de la Población Víctima del Conflicto Armado, con el propósito de facilitar su identificación y participación en los diferentes espacios institucionales, garantizando que los bienes suministrados cumplan con las condiciones de calidad, funcionalidad, identificación y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente y por la entidad. **CLÁUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO.** El valor del Contrato es por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS ($xxxxxxxxxxxxxxx) M/CTE.** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se discrimina de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNI. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL - IMPUESTOS INCLUIDOS
1.	DOTACIÓN INSTITUCIONAL				
1.1	CAMISA DE TELA TIPO OXFORD PARA DAMA Y CABALLERO INSTITUCIONAL MANGA CORTA COLOR AZUL Composición: 100% Algodón	UND	35		
1.2	CAMISA DE TELA TIPO OXFORD PARA DAMA Y CABALLERO INSTITUCIONAL MANGA CORTA COLOR BLANCO Composición: 100% Algodón	UND	35		
1.3	CAMISETA PARA DAMA Y CABALLERO TIPO POLO MANGA CORTA Composición: 65% poliéster y 35% algodón	UND	34		
1.4	CHAQUETA ACOLCHADA EN nailon (nylon) o poliéster PARA DAMA Y CABALLERO	UND	35		
1.5	JEANS PARA DAMA CON TELA DENIM	UND	18		
1.6	PANTALON PARA DAMA EN TELA Gabardina Stretch Composición: 97% algodón y 3% spandex	UND	18		
1.7	PANTALON PARA DAMA EN HILO EN TELA Lino Composición: 66% rayón, 17% lino y 14% algodón	UND	17		
1.8	PANTALON JEAN PARA CABALLERO CON TELA DENIM	UND	17		
1.9	PANTALON DE TELA PARA CABALLERO Gabardina Stretch Composición: 97% algodón y 3% spandex	UND	17		
1.10	PANTALON PARA CABALLERO EN DRILL Composición: 97% Algodón y 3% Elastano / Spandex (Drill Licrado)	UND	17		
1.11	CALZADO EN CUERO CABALLERO CERRADO COSIDOS	UND	17		
1.12	ZAPATOS PARA CABALLERO TIPO BOTIN EN CUERO COSIDOS	UND	17		
1.13	CALZADO EN CUERO PARA DAMA CERRADO COSIDOS	UND	18		
1.14	ZAPATOS PARA DAMA TIPO BOTIN EN CUERO COSIDOS	UND	17		
1.15	ZAPATO DEPORTIVO TIPO TENIS PARA DAMA Y CABALLERO MATERIAL: Malla textil técnica Y SUELA EN CAUCHO	UND	35		
1.16	BOTA DE TRABAJO CON PUNTA DE ACERO COSIDOS	UND	2		
1.17	OVEROL INDUSTRIAL PARA HOMBRE	UND	2		
	SUBTOTAL				$
2	SUMINISTRO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACION DE LA POBLACION VICTIMA DE CONFICTO				
2.1	CHALECO CON LOGO A DEFINIR BORDADO - TALLAS - SURTIDAS (LAS DEFINE EL SUPERVISOR) PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE PARTICIPACION DE LA POBLACIÓN VICTIMA DE CONFLICTO	Uni.	10	$	$
	SUBTOTAL				$
	VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS				$

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO. El Municipio de **MONIQUIRÁ - BOYACÀ**, cancelará el valor del contrato mediante **ACTA ÚNICA DE PAGO,** de acuerdo a la ejecución de los ítems contratados y ejecutados a satisfacción por parte del contratista, previa presentación de cuenta de cobro, junto con los soportes necesarios, acreditación de estar al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscales y si es del caso, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, suscripción del acta de recibo final respectiva junto con el supervisor designado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y demás requisitos establecidos por la entidad para

el trámite de cuentas. Requerirá además de la suscripción del Acta de Recibo Final a satisfacción del contrato y el Acta de Liquidación del Contrato.

Para el pago, se deberá allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato. **El MUNICIPIO** pagará el valor del contrato según previa presentación de los siguientes documentos:

e) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista
f) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral,
g) Informe de actividades y/o ejecución aprobada por la Supervisión.
h) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la Entidad.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**. El pago del valor del presente contrato estará a cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal: N° **DIS – 2026000590**, de **fecha 31 de agosto de 2026**, por un valor de **CINCUENTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS ($50.152.200) M/CTE.** Expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **CLÁUSULA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Moniquirá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. 5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato suministrará el bien y/o servicio en las condiciones pactadas garantizando la calidad ofrecida de los mismos. 8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a: **1).** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **2).** Elaborar y entregar, de manera oportuna, los informes solicitados por el supervisor. **3).** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **4).** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **5).** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **6).** Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato y realizar la Publicación del Contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando el recibo pago de los derechos de publicación. **7).** Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio. **8).** Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro. **9).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10).** En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **11).** Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. **12).** Abstenerse de adelantar intervención alguna a los

Teléfono: (+57) 608 7281
www.moniquira-boyaca.gov
contactenos@moniquira-boyaca.gov
alcaldia@moniquira-boyaca.gov
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 1542

recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones). **13).** Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad. **14).** Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato. **15).** Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. **16).** Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato. **17).** Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. **18).** Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). **19).** Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. **20).** Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor. **21).** Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. **22).** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas. **CLÁUSULA DECIMA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a: **1).** Realizar oportunamente el suministro de los elementos a que haya lugar en el presente proceso, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Moniquirá. **2).** Colaborar con el Municipio de **MONIQUIRÁ**, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones. **3).** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse. **4).** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio. **5).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones **EL CONTRATISTA** deberá informar de tal efecto a **EL MUNICIPIO** y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. **6).** Avisar oportunamente a **EL MUNICIPIO** de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **7).** De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique. **8).** Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Municipio de **MONIQUIRÁ** y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. **9).** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **10).** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al municipio de **MONIQUIRÁ** por el incumplimiento del contrato. **11).** Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. **12).** Realizar la entrega de los chalecos con los distintivos correspondientes de acuerdo a las condiciones técnicas y cantidades pactadas. **13).** Las demás que se asignen por el **MUNICIPIO** y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – DERECHOS DEL CONTRATISTA**: El Contratista tiene derecho a: **a)** A lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **b).** Recibir una remuneración por el suministro de los bienes y servicios en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. 1).** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. **3).** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. **4).** Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informes y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. **5).** Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. **6).** Impartir instrucciones para la ejecución del objeto contratado. **7).** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. **8).** Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato será ejercida por intermedio de la

SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA o quien haga sus veces, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. Quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde Municipal o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Compras Públicas y Abastecimiento Estratégico respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde Municipal o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde Municipal o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO**. Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO**. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO. -** El Interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el interventor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al municipio de Moniquirá en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - INDEMNIDAD**. El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne al Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - MULTAS**. Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al **UNO POR MIL (1 x 1000)** del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas

mensuales pendientes de pago a su favor. Se causará multa equivalente a al **UNO POR MIL (1 x 1000)** del valor del presente Contrato, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. - CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor presente contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento. En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO**. El municipio de Moniquirá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - CADUCIDAD. EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - GARANTÍAS.** El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato una garantía de cumplimiento y civil extracontractual a favor del municipio de Moniquirá, esta garantía tendrá los siguientes amparos

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ – BOYACÁ identificada con NIT 800.099.662 -3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Tres meses a partir del recibo final.</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**. El Contratista es una entidad independiente del municipio de Moniquirá y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. **El CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.** El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ**. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 20 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SUBCONTRATACIÓN. El CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones al **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 15. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN.** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso de que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: a) EL **MUNICIPIO**, en la en la **CALLE 18 N° 4 - 53** Moniquirá, Boyacá. b). **El CONTRATISTA**, en la _____, teléfono: _____, correo electrónico: _____ **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. ANEXOS DEL CONTRATO**. Los siguientes documentos

hacen parte integral del presente Contrato: **a)** Estudios y documentos previos. **b)** Análisis del sector **c)**. El Pliego de Condiciones del proceso de **selección N°. M-SAMC-_____-2026, sus** anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. **d)** La Oferta presentada por el Contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**. El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 20 del presente Contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD**. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. PAGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA CON LA FIRMA DEL CONTRATO: 1) Estampilla pro cultura **UNO PUNTO CINCO POR CIENTO (1.5%)** del valor del contrato **2)** Pro adulto mayor **CUATRO POR CIENTO (4%)** del valor del contrato **3)** Pro Deporte **DOS POR CIENTO (2%)** del valor del contrato **4)** Reteica **SEIS POR MIL (6 X 1000)** del valor del contrato **5)** Rete fuente: Según corresponda al régimen Tributario. **6)** Iva según corresponda al régimen Tributario. **7)** Pro justicia del **DOS POR CIENTO (2%)** del valor del contrato.

Para constancia se firma en la de la Alcaldía Municipal de Moniquirá a los _____ **(___)** días del mes de _____ del año **DOS MIL VEINTISÉIS (2026).**

EL MUNICIPIO,

FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN
Alcalde Municipal

EL CONTRATISTA,

_____
NIT: _____
R/L _____
C.C. _____