



PROCEDIMIENTO DE LA INVITACION PÚBLICA No. MR-IMC-036-2026

El Municipio de Ráquira – Boyacá, invita a las personas naturales y jurídicas a presentar sus propuestas en la siguiente convocatoria:

FECHA:	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026					
MODALIDAD DE CONVOCATORIA	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA					
OBJETO	"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA".					
CÓDIGO UNSPSC:	Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
	81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
	830000000	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	83100000	Servicios públicos	83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
FECHA DE APERTURA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2026					
FECHA DE CIERRE	HASTA LAS 8:30 A.M. DEL 02 DE OCTUBRE DE 2026					
REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR	PODRÁN PRESENTAR OFERTA LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y NO SE ENCUENTREN INCURSOS EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.					
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	CUARENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$43.043.788) MTCE IVA INCLUIDO					
LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS	PLATAFORMA SECOP II					
HORARIO DE ATENCION EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RÁQUIRA	EL HORARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE RÁQUIRA ES EL SIGUIENTE:					
	JORNADA 1					
	DE LUNES A VIERNES de 08:00 a.m. a 12:00. m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.					
	JORNADA 2 – ÚLTIMA SEMANA DE CADA MES					
	- DE LUNES A VIERNES de 08:00 a.m. a 12:00. m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. - El último domingo de cada mes: de 08:00 a.m. a 12:00. a.m.					
SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER EL CONTROL A QUE HAYA LUGAR SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 80 DE 1993 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS						



SELECCION DE MINIMA CUANTIA No. MR-IMC-036-2026

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3° de la ley 1437 de 2011.

Que, por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Se procede a publicar en el SECOP II la siguiente Invitación Pública, para la selección objetiva y aceptación de oferta, cuyo objeto es: **“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA”.**

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

El presente proceso se regirá por las siguientes reglas, las cuales deberán ser tenidas en cuenta al momento de presentar la propuesta:

1. Se publicará invitación según lo establecido en el cronograma en el portal único de contratación.
2. Según el cronograma establecido en la presente invitación se recibirán propuestas hasta la hora determinada, el comité evaluador procederá a revisar que cumpla con los requisitos exigidos.
3. Se procederá de acuerdo a lo establecido para efectos de aceptación de oferta y registró presupuestal.
4. Las OFERTAS deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”.
5. Es responsabilidad del proponente verificar en www.colombiacompra.gov.co, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación; Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno el línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc.
6. Si algún interesado encuentra inconsistencias, errores u omisiones en los términos del presente proceso de selección o si requiere aclaración o complementación de alguna estipulación contenida en ellos, deberá hacer la correspondiente observación. Las consultas deberán hacerse por escrito, en carta dirigida al Municipio de Ráquira, a más tardar el día indicado en el cronograma, enviarlas por la sección de mensajes del Secop II con la identificación del proceso de selección, si estima conveniente las aclaraciones o modificaciones a los términos definitivos, las hará mediante Adenda que se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co,
7. El Municipio se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, o rechazar cualquiera o todas, así como cancelar este proceso, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a las firmas afectadas por esta decisión.

Para efectos del presente proceso, los proponentes deben cumplir con los siguientes aspectos:

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



- No estar incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
- Examinar rigurosamente el contenido de las condiciones mínimas, de los documentos que hacen parte de las mismas y de las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben llegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, correspondan a las exigencias de los plazos de la INVITACIÓN PÚBLICA.
- Suministrar toda la información requerida a través de esta MODALIDAD.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la INVITACIÓN PÚBLICA.
- Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- La propuesta debe ser presentada en el SECOP II acorde a los términos y condiciones de uso de la plataforma.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió la Invitación Pública de Mínima Cuantía, los estudios y documentos previos, los formatos 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 los 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.
- Toda consulta deberá formularse por medio del SECOP II acorde a los manuales y guías expedidos por Colombia compra eficiente. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrán modificar la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
- 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.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
- Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública de Mínima Cuantía se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio, para verificar toda la información que en ellas suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la Invitación Pública de Mínima Cuantía, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
- Toda comunicación deberá ser enviada por los proponentes o adquirentes a través de la plataforma SECOP II

2. CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA:

Este proceso de selección está diseñado con base en el artículo Art. 2º de la Ley 1150 de 2.007, modificada por el art. 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la Contratación de Mínima Cuantía.



Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas según sea el caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

3. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN:

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de consorcios o uniones temporales.

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de uniones temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

b. Los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la Unión Temporal.

4. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS:

Las propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora fijada para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán de plano, dejando constancia del hecho en el acta.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA:

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

Las propuestas deben ser presentadas en idioma español, escritas por cualquier medio mecánico; se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta en la parte inferior, cada una de ellas conformará un folio.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso de selección, en la fecha, hora y lugar señalados en la cronología de la presente invitación



Las propuestas se recibirán únicamente por medio del portal SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax o correo electrónico.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio de Ráquira, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 de la ley 1564 del 2012: "Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."; no obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por el Municipio de Ráquira.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, el Municipio de Ráquira no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

Se entenderán recibidas por el municipio de Ráquira las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, se encuentren cargadas debidamente en el portal SECOP II para la recepción de las mismas. Las demás ofertas se entenderán no recibidas por el municipio de Ráquira.

El Municipio de Ráquira no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Los proponentes con la propuesta, deberán presentar los documentos habilitantes enunciados en la capacidad jurídica, técnica y estudios del sector, establecidos en la presente invitación.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

La selección de la oferta más favorable para la Entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los proponentes deberán entregar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Las propuestas se presentarán únicamente en el portal SECOP II como oferentes al proceso de selección en cuestión.
2. La oferta deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
3. Las propuestas deben ser presentadas hasta el día y hora señalado en la cronología del proceso. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
4. La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



5. La Propuesta se debe presentar foliada.

6. Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que se consideren necesarias.

7. La propuesta el proponente deberá indicar la siguiente información:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE RÁQUIRA		
No. DEL PROCESO DE SELECCIÓN	AÑO	2026
OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
NOMBRE DEL PROPONENTE		
DIRECCIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		
TELÉFONO		
No. FOLIOS		

8. La fecha y hora de recepción de los documentos serán las registradas por el portal SECOP II. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos sean radicados dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.

6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía.

En el evento que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, la validez de la propuesta debe ser mínimo de 90 días calendario, contados a partir del nuevo día del cierre previsto con ocasión a la prórroga.

7. ACTOS RELACIONADOS CON EL VALOR:

Si la Administración considera que el valor de la propuesta, es artificialmente bajo, aplicara lo enunciado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios y normas que regulen la materia.

En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

Se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección como quiera que el valor del contrato a celebrarse no exceda el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Ráquira.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MINIMA CUANTIA.



Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

De conformidad con el art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2022, las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.



7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Según Concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, indica:

“Finalmente, aunque el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que «Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de “gran almacén” señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional», con fundamento en lo expuesto en este concepto, puede concluirse que dicho parágrafo no implicó una derogatoria de las reglas del Decreto 1082 de 2015 que regulan la adquisición a través de «grandes superficies», que constituye una modalidad especial del procedimiento de mínima cuantía y cuyo régimen fue modificado recientemente a través del Decreto 1860 de 2021.

Por lo tanto, las entidades estatales deben aplicar los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del mencionado Decreto, en virtud de los cuales, se prevé el régimen de contratación de mínima cuantía de las entidades estatales con grandes almacenes y con Mipymes. Es decir, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.”

“Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en “grandes superficies” o a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en Mipymes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.”



“De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”

Por lo anterior, la Entidad considera conveniente adelantar el proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía

El municipio de Ráquira está clasificado en sexta categoría, por lo tanto, su presupuesto anual es inferior a 120.000 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, de allí que la menor cuantía para la entidad sea hasta 280 SMLMV (Art. 2, numeral 2, Literal b, inciso final).

PRESUPUESTO ANUAL	MAYOR CUANTÍA	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA
SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL PARA EL AÑO 2026 = \$1.750.905 Mcte			
Inferior a 120.000 SMLMV Inferior a \$ 156.000.000.000	Superior a 280 SMLMV Se debe realizar Licitación Pública cuando el proceso de selección tenga una cuantía superior a: \$ Hasta \$490.253.400	Hasta 280 SMLMV Se debe realizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía, cuanto el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: Hasta \$490.253.400	Hasta \$49.025.340

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección que se debe aplicar para la celebración de contratos, de los no incluidos dentro de las causales de contratación directa y cuyo presupuesto oficial sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, es la modalidad de selección de contratistas por el método de mínima cuantía, procedimiento que se halla regulado en el Capítulo V del Título I “Modalidades de Selección” del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía emitido por la Agencia Nacional de la Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente.

Con arreglo a lo expuesto y en atención a que la cuantía del presente proceso de selección no excede los 28 Salarios Mínimo Legales Mensuales Vigentes, es procedente adelantar un proceso de contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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



En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. En los procesos adelantados en el SECOP II las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: (i) en físico, entre las horas de atención al público o (ii) por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

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

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

11. IDIOMA

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

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

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

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

12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades podrán establecer en los Documentos del



Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

13. GLOSARIO

1.1 Aclaraciones y Explicaciones de Ofertas: Se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado 27.986, consejero ponente: Enrique Gil Botero.

1.2 Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

1.3 Activo Corriente: Activo susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un período inferior a un año.

1.4 Activo Total: Activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la persona jurídica o natural, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Los activos representan recursos contralados por la empresa producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener beneficios económicos futuros. Para que una empresa pueda reconocer un activo, el flujo de los beneficios debe ser probable y la partida debe tener un costo o valor que pueda medirse.

1.5 Administración Delegada: Modalidad de pago en la cual la Entidad delega la ejecución de la obra en el Contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad. El Contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del Contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.

1.6 Análisis del Sector: Estudio que permite conocer el bien o servicio a adquirir en términos de oferta y demanda e identificar el precio más justo a pagar por la satisfacción de la necesidad de la Entidad. Asimismo, a través de este estudio las Entidades identifican quién puede proveer el bien o servicio, cómo desarrollar el negocio, su cadena de producción y distribución, para saber si el sector tiene la capacidad de proveer el bien o servicio en las condiciones y cantidades requeridas por la Entidad. Este estudio debe realizarse desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

1.7 Análisis de Precios Unitarios: (A.P.U) es un modelo matemático que adelanta el resultado, expresado en moneda, de una situación relacionada con una actividad sometida a estudio, definiendo dicho valor con el análisis de cada uno de los insumos, su base de cálculo es la unidad de medida correspondiente. (Glosario Técnico, IDU)

Corresponde a un proceso técnico y detallado, en el cual se determina el costo de un trabajo o actividad específica, desglosando cada uno de sus componentes como: mano de obra, materiales, equipos y transportes entre otros recursos necesarios para llevar a cabo la actividad específica, su cálculo busca establecer el costo unitario de una partida, con el fin de establecer un presupuesto realista y preciso para el proyecto u obra.

1.8 Anexo: Documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral de este.

1.9 Anticipo: Préstamo destinado a apalancar el cumplimiento del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del Contratista en la medida que se cause su amortización mediante la presentación de la cuenta o factura respectiva.

1.10 Aportes Legales: Contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

1.11 Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros de la Conferencia de La Haya de 1961.

1.12 AIU: Es una sigla que corresponde a las palabras administración, imprevistos y utilidad, que se utilizan para referirse a los costos indirectos en que se incurren dentro de estos conceptos. Dichas erogaciones hacen parte de los ítems del presupuesto para el desarrollo o ejecución de un proyecto y son complementarios de otros costos y gastos como los directos.

Particularmente en cuanto a la Administración, cabe observar que se refiere a determinados costos o gastos de ejecución indirectos de un proyecto con ocasión de esta actividad, mientras que, para el tema de imprevistos, se trata de fijar o establecer reservas con el ánimo de disponer de presupuesto para atender los imprevistos que presenten en desarrollo del proyecto de acuerdo con la naturaleza de la ejecución del mismo.



Adicionalmente, la utilidad es el valor de ganancia que espera obtener el ejecutor del proyecto, y puede determinarse como un porcentaje de los valores a ejecutar. Todos los factores enunciados hacen parte del valor total contrato y son inescindibles del valor fijado; en tal forma, que no puede entenderse el precio o valor de un contrato sin contener alguno de ellos. (definición DIAN) Suele ser un porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.

1.13 Beneficiario Real: Cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.

Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada bajo la gravedad del juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.

1.14 Capacidad Financiera: Condiciones financieras mínimas que debe tener un Proponente en razón de su liquidez, endeudamiento y los demás indicadores que apliquen para soportar adecuadamente la ejecución del contrato.

Se refiere a las condiciones, términos o circunstancias que afectan la situación económica y financiera de una empresa o proyecto en un momento determinado. Incluye factores que afectan y que pueden influir en su capacidad de generar ingresos, acceder a fuentes de financiación y tener adecuada liquidez, entre otros factores.

1.15 Capacidad Organizacional: Aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adicione, modifique, remplace, complemente o sustituya.

1.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de recursos en el presupuesto para adelantar el Proceso de Contratación.

1.3 Ciclo de Vida: Se entenderán comprendidos dentro del “ciclo de vida” de un producto, obra o servicio todas las fases consecutivas o interrelacionadas que se sucedan durante su existencia y, en todo caso: la investigación y el desarrollo que deba llevarse a cabo, la fabricación o producción, la comercialización y las condiciones en que esta tenga lugar, el transporte, la utilización y el mantenimiento, la adquisición de las materias primas necesarias y la generación de recursos; todo ello hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la utilización. (Guía de Contratación Pública y socialmente responsable CCE)

1.4 Conflicto de Interés: Circunstancias que el interesado o el Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del Proceso de Contratación.

1.5 Contrato de Concesión: Es una modalidad de contratación que pueden celebrar las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial de una obra o bien destinados al servicio o uso público por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien.

- Fase de Planeación o Preoperación: Actividades relacionadas con las aprobaciones finales y permisos necesarios, financiamiento del proyecto e inicio de las actividades preparatorias, como adquisición de terrenos y movilización de recursos, estudios técnicos, económicos, jurídicos y sociales para evaluar la viabilidad de los proyectos y sus impactos y diseños.
- Fase de Ejecución de Obras: Desarrollo y construcción de las infraestructuras según los planos y especificaciones aprobadas, incluye la supervisión y control de calidad durante la construcción.
- Fase de Operación y Mantenimiento: En esta fase el concesionario gestiona el bien o servicio según las condiciones del contrato, es el Inicio de la operación del servicio concesionado, incluye el mantenimiento continuo de la infraestructura para asegurar su buen estado y el monitoreo del cumplimiento de los estándares de servicio y calidad.



- Fase de Reversión o Finalización del Contrato: Al finalizar el período de concesión, el contrato finaliza e inicia la reversión de los activos, es decir la preparación para la entrega de la infraestructura, equipos, etc al Estado, incluye la evaluación final del cumplimiento del contrato y la transferencia de la operación al Estado o a un nuevo concesionario

1.6 Consorcio: Figura asociativa en la cual dos o más personas conjuntamente presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

1.7 Consultoría: Es un servicio profesional mediante el cual un experto o grupo de expertos (consultores) brinda asesoramiento especializado, corresponde a un trabajo intelectual que realizan personas naturales directamente o a través de personas jurídicas, referido a las actividades necesarias para la ejecución de proyectos de inversión en infraestructura en sus diferentes fases de maduración, preparación, ejecución y operación.

El trabajo intelectual hace referencia a las actividades de identificación de necesidades, estudios conceptuales o prefactibilidad, estudios básicos o factibilidad, diseños de detalle o diseños definitivos, interventorías, gerencia de proyectos y las demás indicadas en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

1.8 Contratista: Persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

1.9 Contrato de Interventoría: Acuerdo de voluntades celebrado por las Entidades con personas naturales o jurídicas, con el fin de llevar el control, seguimiento, y apoyo técnico especializado de la ejecución de contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes y lo estipulado en el respectivo contrato. La interventoría puede incluir, según el caso, el seguimiento administrativo, contable, financiero y/o jurídico.

1.10 Contrato de Obra: Acuerdo de voluntades celebrado por las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, con independencia de la modalidad de ejecución y pago.

1.11 Documentos Tipo: Documentos adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que establecen los requisitos habilitantes, factores técnicos, económicos y otros que representen buenas prácticas contractuales de carácter obligatorio para las Entidades sometidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

1.12 EPC (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction): Contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El Contratista, junto con sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al contratante. También es denominado como contrato de construcción “llave en mano”.

1.13 Estados Financieros: Informes utilizados en las instituciones/empresas que reflejan la situación económica y financiera y los cambios que se dan en cierta fecha o período determinado. Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del período; (b) un estado del resultado integral del período; (c) un estado de cambios en el patrimonio del período; (d) un estado de flujos de efectivo del período; (e) notas que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer período comparativo, cuando una Entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

1.14 Estudios Previos: Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

1.15 Factor de Sostenibilidad: Corresponde a un aspecto o una característica que contribuye al desarrollo, mantenimiento y equilibrio de un sistema en el tiempo, de manera que pueda satisfacer las necesidades presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras, por lo general, están relacionados con el uso responsable de los recursos y la integración de criterios económicos, sociales y ambientales. (Guía de Contratación Pública y socialmente responsable CCE)

- Criterios de sostenibilidad Ambiental: Son aquellos que procuran la contratación de bienes, obras y servicios que generen el menor impacto ambiental posible a lo largo de todo su ciclo de vida, o que generen un impacto ambiental positivo mediante su proceso de producción. (Guía de Contratación Pública y socialmente responsable CCE)

- Criterios de sostenibilidad Social: Son aquellos que buscan reducir las desigualdades sociales, incluir grupos desfavorecidos, así como promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de seguridad social, salud e higiene en el ámbito laboral. (Guía de Contratación Pública y socialmente responsable CCE)

1.16 Formato: Documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.



1.17 Formulario: Documento por medio del cual la Entidad solicita información específica relacionada con la oferta económica y que debe ser diligenciada por el Proponente.

1.18 Garantía: Compromiso formal que respalda el cumplimiento de una obligación, asegurando que en caso de incumplimiento el acreedor o beneficiario podrá exigir el pago a favor de la Entidad de las indemnizaciones o sanciones derivadas de dicho incumplimiento del contrato por parte del Contratista. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

1.19 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

1.20 Información Pública Reservada: Información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a terceros por daño a intereses públicos conforme con el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo adicione, modifique o complemente.

1.21 Infraestructura de Agua Potable y Saneamiento Básico: Son las obras realizadas en:

- Acueductos
- Alcantarillado
- Aseo y manejo de residuos
- Planta de Tratamiento de Agua Potable y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Unidades sanitarias para vivienda rural dispersa

1.22 Interventor(a): Persona natural, jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que tiene a su cargo el seguimiento y control del contrato en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

1.23 Interventoría Administrativa: Corresponde al seguimiento y control del Interventor desde el aspecto administrativo del contrato, la cual se ocupa de verificar la administración del mismo; comprobando el cumplimiento de las obligaciones expresamente consagradas en el contrato, como licencias y permisos, calidades exigidas al personal, manejo y conservación de documentos y todas aquellas que deba cumplir con un contratista por el hecho de haber celebrado un contrato estatal (laborales, pago de impuestos, aportes a la seguridad social, pago de parafiscales, entre otros).

1.24 Interventoría Ambiental: Seguimiento y cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como de los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.

1.25 Interventoría Financiera: Verificación y control del uso de los recursos financieros de un contrato; siempre deberá efectuarse sobre recursos entregados a título de anticipo y sobre los demás gastos o erogaciones que se presenten durante la ejecución, dependiendo de la clase o el tipo de contrato. Asimismo, contempla el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de vigilar el buen manejo e inversión de los recursos asignados al contrato.

1.26 Interventoría Legal: Seguimiento y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas para el Contratista y de aquellas que sin estar pactadas le sean aplicables por la naturaleza misma del contrato. Además, debe vigilar que se cumplan los plazos estipulados y lo relacionado con los riesgos amparados por la garantía única. Abarca el control del cumplimiento de las condiciones legales contractuales y el seguimiento de todos los procesos y procedimientos legales y jurídicos correspondientes a la realización del contrato de obra y del proyecto de infraestructura de agua potable y saneamiento básico.

1.27 Interventoría de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Seguimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente en lo relacionado con las afiliaciones y pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL) y a los parafiscales, del recurso humano contractualmente estipulado. Además de verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), implementado por el Contratista.

1.28 Interventoría Social: Comprobación de la realización, cumplimiento oportuno y efectividad de todas las labores de gestión social establecidas en el contrato. Debe verificar que se elabore el Plan de Gestión Social o se ejecute el mismo, de acuerdo con lo contemplado en el contrato.

1.29 Interventoría Técnica: Verificación de que el objeto y los recursos y procesos técnicos que conducen a su obtención se realicen de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. Comprende la revisión de los recursos y su aplicación, de la metodología y de la calidad, cantidad y oportunidad de entrega de los resultados o productos que conforman el objeto. Abarca el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos constructivos que deban ser aplicados dentro de la ejecución de obra, incluido además los sistemas constructivos que deben ser implementados según el tipo de obra de infraestructura de agua potable y saneamiento básico a realizar.



1.30 Legalización: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, de acuerdo con el literal f del artículo 5 del referido instrumento de derecho internacional que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

1.31 Manifestación de Interés: Comunicación del Proponente mediante la cual informa su intención de participar en el Concurso de Méritos con Precalificación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria.

1.32 Matriz: Documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el contrato.

1.33 Medio Magnético: Dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como USB, discos duros o CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico reducido.

1.34 Pago Anticipado: Extinción anticipada de obligaciones a través del pago de una parte del precio del contrato.

1.35 Pliego de Condiciones: Conjunto de reglas que rigen el Proceso de Contratación y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.36 Pliego de Condiciones Tipo: Documento estructurado, actualizado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente que incorpora las condiciones habilitantes, requisitos de puntaje y demás aspectos señalados en el artículo 1 de la Ley 2022 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

1.37 Precio Global: Modalidad de pago cierto, cerrado e inalterable como única remuneración por el cumplimiento del objeto contratado.

1.38 Precios Unitarios: Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas.

1.39 Presupuesto Oficial: Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

1.40 Proponente: Persona o grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.41 Proponente Plural: Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o de Uniones Temporales.

1.42 Propuesta Parcial: Hace referencia a la propuesta presentadas por un proponente en la cual solo se ofrece parte de lo solicitado o no se cubre con la totalidad de lo demandado en el documento Base o pliego de condiciones del proceso de selección en particular, en lugar de cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos, ya sea en aspectos como cantidades de obra, especificaciones técnicas y/o alcance de los servicios que se ofertan.

Una propuesta parcial es aquella en la que no se cubre la totalidad de las consideraciones previstas por la entidad contratante en el documento base o pliego de condiciones y su aceptación o rechazo estará condicionada a los criterios establecidos en el Documento Base.

Es toda aquella propuesta en la que no se ofrezcan todos los servicios o bienes de acuerdo con el alcance requerido por la Entidad de acuerdo con lo definido en el anexo técnico, es decir aquellas que presentadas para un alcance limitado del objeto o del alcance del contrato. Así mismo, una propuesta parcial es aquella en la cual la propuesta económica no es presentada o no contempla todos los componentes que deben ser ofertados de acuerdo al requerimiento de la Entidad.

1.43 Reembolso de Gastos: Forma de pago en la cual el Contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad periódicamente rembolsa dichos gastos y además reconoce a éste los honorarios que se pactan por su gestión.

1.44 Selección Objetiva: Principio que busca que la escogencia de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

1.45 Sobre 1: Instrumento que permite incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica.

1.46 Sobre 2: Instrumento que permite incluir la oferta económica.

1.47 Subcontratista: Persona natural, jurídica o figura asociativa que contrata el Contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una Entidad u otra persona natural o jurídica.

1.48 Sucursal: Establecimiento de comercio abierto por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para desarrollar los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad.



1.49 Trato Nacional: Principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

1.50 Unión Temporal: Forma asociativa en la cual dos o más personas presentan conjuntamente una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se imponen de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

1.51 Utilidad Operacional: Ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la persona jurídica o natural, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o accesorios a la actividad principal.

1.52 Vigencia Fiscal: Período que comprende desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

14. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

15. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

16. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

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

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

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al



promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los Estados Financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

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

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

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

17. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

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

18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.



Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

19. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD

Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II, no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En este caso, se tendrá en cuenta sólo para el evento de la indisponibilidad de la plataforma el correo electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

Los proponentes, en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, deberán dar aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, la cual podrán encontrar en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/secop_ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii por consiguiente, todas las informaciones preliminares que cualquier otra persona o entidad interesada en el proceso hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el municipio de Ráquira no se hace responsable por su utilización. Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de “Contratación – Publicación de Información Contractual”

20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

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

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



Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales” que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

CAPITULO II MODALIDADES DE PARTICIPACION

CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
2. Las condiciones técnicas.
3. El valor estimado del contrato y su justificación.
4. Criterios de Selección para determinar el menor valor.
5. Cronograma
6. La forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima.
7. La indicación del requerimiento de garantías, cuando estas son exigidas.
8. Limitación a Mipyme
9. Otros aspectos de la invitación pública.
 - 9.1. Aceptación de la oferta
 - 9.2. Causales de rechazo
 - 9.3. Causales de declaratoria desierta
 - 9.4. Factores de desempate
10. Información y cláusulas adicionales a la aceptación de la propuesta

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

OBJETO “INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA”.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso tiene como alcance el seguimiento, control, inspección, vigilancia y verificación integral de todas las actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato de obra producto a la invitación SAMC-008-2026

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



cuyo objeto corresponde a “OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RÁQUIRA”, desde la suscripción del acta de inicio hasta la liquidación del contrato, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, condiciones administrativas, financieras, ambientales, sociales, prediales, normativas y de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad contratante.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En esta perspectiva se debe identificar las condiciones técnicas del bien o servicio a adquirir, incluyendo (i) las características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales y (v) tiempos de entrega.

A continuación, se describen las actividades a ejecutar en el Contrato de obra

ITEM	ITEM GOBERNACION	DESCRIPCIÓN ITEM	DETALLES	FUENTE	UNIDAD	CANT
B		PLANTA EL CEDRO				
1		STAP 1,7 LPS				
1.1	NA	Torre de Aireación (Nuevo)	Construcción de módulo en forma de tronco de pirámide de 4 bandejas, construido en plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV); Espesor promedio 4 mm. Medidas de la base (0,5*0,5*0,15) m. y Altura total 1,6 m. Incluye : Lecho absorbente (Filtros Palring), soportes y accesorios de conexión.	APU	Und	1
1.2	NA	Agitador de Mezcla Rápida (Nuevo)	Construcción de módulo en forma de cubo rectangular construido en plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV); Espesor promedio 4 mm. Largo = 0,9 m, Ancho = 0,4 m y Alto = 0,4 m. Incluye: Vertedero triangular de 90°, regleta aforada para mediciones de caudal y accesorios de conexión.	APU	Und	1
1.3	NA	Cámara de Entrada (Nuevo)	Construcción de módulo cilíndrico de flujo descendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 0,2 m y H = 3,2 m. Incluye: Brida de fijación y brida de salida de 3".	APU	Und	1
1.4	NA	Floculador-Sedimentador.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico de forma cilíndrica y flujo ascendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 2,0 m y H = 3,5 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Uniones, Bidas, Colectores, soportes y Paneles de sedimentación; H = 0,52 m.) - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
1.5	NA	Filtro Multiestrato.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico y flujo ascendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 1,5 m y H = 3,5 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Uniones, Bidas, Manhole, Sistema Colector - Flautas, Ventosa, Lavado y Lechos filtrantes nuevos (Grava, Arena y Antracita). - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
1.6	NA	Caja de Lavado (Nuevo)	Construcción de módulo de inspección de forma cilíndrica para lavado de filtro. En plástico reforzado en fibra de vidrio (PRFV). D = 0,7 m y H = 0,8 m. Capacidad 280 litros. Incluye: Accesorio de salida (Unión de 3").	APU	Und	1
1.7	NA	Sistema de Dosificación Mecánico (Nuevo)	Construcción del sistema de dosificación mecánico para (Coagulante y Desinfectante). Incluye: - 2 Tanques para químicos en PRFV de 150 Lts. - 2 Bombas dosificadoras de 5,0 L/hra. con sensor de	APU	Und	1



			nivel. - Puntos de aplicación de químico (Manguera). - Conexiones hidráulicas para tanque (Alimentación y Drenaje).			
1.8	NA	Acometida y Múltiple de Interconexión.	Adecuación y optimización del múltiple de interconexión existente. Incluye: Reutilización y/o cambio de Tubería, Empaques, Tornillos, Accesorios y Válvulas. Nota: Las cantidades, longitudes y diámetros se ajustarán según disposición física y localización final de los módulos de tratamiento. Donde se garantizará la interconexión total para su correcto funcionamiento y operación.	APU	Und	1
1.9	NA	Estructura Metálica.	Adecuación y optimización de estructura existente (Escalinata y pasarela); utilizada para facilitar el acceso a los módulos de tratamiento. Incluye: - Desarmado, Limpieza y Adecuación (Ampliación y/o reforzamiento). - Pintura general (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	1
1.10	NA	Elementos Complementarios STAP.	Elementos complementarios, arranque y puesta en marcha del sistema de tratamiento. Incluye: - 1 Capacitación (Operación, Mantenimiento y Manejo de químicos; +/- 4 horas c/u). - Químicos para el arranque y puesta en marcha (Coagulante: 25 kg y Desinfectante: 25 kg). - 1 Toma de muestra y Análisis básico de laboratorio (Agua tratada +/- 12 parámetros). - 1 Comparador básico de cloro y ph (Tipo colorimétrico). - 1 Manual de operación y mantenimiento. (Documento con Fotos, Especificaciones técnicas y Recomendaciones).	APU	Und	1
2		ENERGÍA SOLAR PARA DOSIFICADORAS				
2.1	NA	PANEL SOLAR PARA ALIMENTACION DE SISTEMA ELECTRICICO DE DOSIFICACION	EL SISTEMA DE ENERGIA SOLAR, INCLUYE: - PANEL SOLAR (2 Secciones de 2m*1m) PARA 550v. - SOPORTE PARA PANELES EN ANGULO DE 1 1/4". - BATERIAS 12 X 50 AH (2 Baterías de almacenamiento). - INVERSOR DE CORRIENTE ONDA PURA. - SISTEMA DE PROTECCION A TIERRA. - REFLECTORES EXTERIORES (3 Reflectores) - COFRE DE PROTECCION 0,7M X 0,5M Y CONEXIONES ELECTRICAS (CABLEADO 2*12, TUBERIA EMT 1/2 PULGADA, CAJAS, CURVAS Y TERMINALES)	APU	Und	1,0
		PLANTA FIRITA				
1		STAP 3,0 LPS				
1,0	NA	Torre de Aireación	Adecuación y optimización de módulo existente. Construida en plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV); de 5 bandejas. Medidas de la base (1,0*1,0*0,3) m. y Altura total 3,0 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de lecho absorbente (Filtros Palrring) y accesorios de conexión. - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
2,0	NA	Agitador de Mezcla Rápida (Nuevo)	Construcción de módulo en forma de cubo rectangular construido en plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV); Espesor promedio 4 mm. Largo = 0,9 m, Ancho = 0,4 m y Alto = 0,4 m. Incluye: Vertedero triangular de 90°, regleta aforada para mediciones de caudal y accesorios de conexión.	APU	Und	1
3,0	NA	Cámara de Entrada (Nuevo)	Construcción de módulo cilíndrico de flujo descendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio	APU	Und	1



			(PRFV). D = 0,3 m y H = 2,7 m. Incluye: Brida de fijación y brida de salida de 4".			
4,0	NA	Floculador-Sedimentador.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico de forma cilíndrica y flujo ascendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 3,0 m y H = 3,0 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Uniones, Manhole, Bidas, Colectores, soportes y Paneles de sedimentación; H = 0,52 m.) - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
5,0	NA	Filtro Multiestrato.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico y flujo descendente. En lámina de acero. D = 1,15 m y H. total = 1,6 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Lijado). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Sistema Colector - Flautas, Ventosa, Lavado y Lechos filtrantes nuevos (Grava, Arena y Antracita). - Pintura interna (Tipo epóxica - anticorrosivo y 2 capas). - Pintura externa (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	3
6,0	NA	Sistema de Dosificación Mecánico (Nuevo)	Construcción del sistema de dosificación mecánico para (Coagulante). Incluye: - 1 Tanques para químicos en PRFV de 250 Lts. - 1 Bombas dosificadoras de 5,0 L/hra. con sensor de nivel. - Punto de aplicación de químico (Manguera). - Conexiones hidráulicas para tanque (Alimentación y Drenaje). - Conexiones eléctricas para bomba (Cableado).	APU	Und	1
7,0	NA	Tanque de Cloración.	Adecuación y optimización de módulo existente. Módulo en forma de cubo rectangular de (1,25*0,7*0,9) m. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
8,0	NA	Acometida y Múltiple de Interconexión.	Acometida y Múltiple de Interconexión. Adecuación y optimización del multiple de interconexión existente. Incluye: Reutilización y/o cambio de Tubería, Empaques, Tornillos, Accesorios y Válvulas. Nota: Las cantidades, longitudes y diámetros se ajustarán según disposición física y localización final de los módulos de tratamiento. Donde se garantizará la interconexión total para su correcto funcionamiento y operación.	APU	Und	1
9,0	NA	Estructura Metálica.	Estructura Metálica. Adecuación y optimización de estructura existente (Escalinata y pasarela); utilizada para facilitar el acceso a los módulos de tratamiento. Incluye: - Desarmado, Limpieza y Adecuación (Ampliación y/o reforzamiento). - Pintura general (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	1
10,0	NA	Elementos Complementarios STAP.	Elementos Complementarios STAP. Elementos complementarios, arranque y puesta en marcha del sistema de tratamiento. Incluye: - 1 Capacitación (Operación, Mantenimiento y Manejo de químicos; +/- 4 horas c/u). - Químicos para el arranque y puesta en marcha (Oxidante: 25 kg; Coagulante: 25 kg y Desinfectante: 25 kg).	APU	Und	1



			- 1 Toma de muestra y Análisis básico de laboratorio (Agua tratada +/- 12 parametros). - 1 Comparador básico de cloro y ph (Tipo colorimétrico). - 1 Manual de operación y mantenimiento. (Documento con Fotos, Especificaciones técnicas y Recomendaciones).			
		PLANTA LOMA BLANCA				
1		STAP 2,0 LPS				
1.1	NA	Agitador de Mezcla Rápida (Nuevo)	Construcción de módulo en forma de cubo rectangular construido en plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV); Espesor promedio 4 mm. Largo = 0,9 m, Ancho = 0,4 m y Alto = 0,4 m. Incluye: Vertedero triangular de 90°, regleta aforada para mediciones de caudal y accesorios de conexión.	APU	Und	1
1.2	NA	Cámara de Entrada (Nuevo)	Construcción de módulo cilíndrico de flujo descendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 0,2 m y H = 3,2 m. Incluye: Brida de fijación y brida de salida de 3".	APU	Und	1
1.3	NA	Floculador-Sedimentador.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico de forma cilíndrica y flujo ascendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 2,0 m y H = 3,5 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Uniones, Bidas, Colectores, soportes y Paneles de sedimentación; H = 0,52 m.) - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
1.4	NA	Filtro Multiestrato.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico y flujo ascendente. En plástico reforzado con fibra de vidrio (PRFV). D = 1,5 m y H = 3,5 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Resanes en PRFV). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Uniones, Bidas, Manhole, Sistema Colector - Flautas, Ventosa, Lavado y Lechos filtrantes nuevos (Grava, Arena y Antracita). - Pintura externa (Tipo esmalte - 2 capas).	APU	Und	1
1.5	NA	Caja de Lavado (Nuevo)	Construcción de módulo de inspección de forma cilíndrica para lavado de filtro. En plástico reforzado en fibra de vidrio (PRFV). D = 0,7 m y H = 0,8 m. Capacidad 280 litros. Incluye: Accesorio de salida (Unión de 3").	APU	Und	1
1.6	NA	Sistema de Dosificación Mecánico (Nuevo)	Construcción del sistema de dosificación mecánico para (Oxidante, Coagulante y Desinfectante). Incluye: - 3 Tanques para químicos en PRFV de 150 Lts. - 3 Bombas dosificadoras de 5,0 L/hra. con sensor de nivel. - Puntos de aplicación de químico (Manguera). - Conexiones hidráulicas para tanque (Alimentación y Drenaje).	APU	Und	1
1.7	NA	Acometida y Múltiple de Interconexión.	Adecuación y optimización del múltiple de interconexión existente. Incluye: Reutilización y/o cambio de Tubería, Empaques, Tornillos, Accesorios y Válvulas. Nota: Las cantidades, longitudes y diámetros se ajustarán según disposición física y localización final de los módulos de tratamiento. Donde se garantizará la interconexión total para su correcto funcionamiento y operación.	APU	Und	1
1.8	NA	Estructura Metálica.	Adecuación y optimización de estructura existente (Escalinata y pasarela); utilizada para facilitar el acceso a los módulos de tratamiento. Incluye: - Desarmado, Limpieza y Adecuación (Ampliación y/o reforzamiento).	APU	Und	1



			- Pintura general (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).			
1.9	NA	Elementos Complementarios STAP.	Elementos complementarios, arranque y puesta en marcha del sistema de tratamiento. Incluye: - 1 Capacitación (Operación, Mantenimiento y Manejo de químicos; +/- 4 horas c/u). - Químicos para el arranque y puesta en marcha (Oxidante: 25 kg; Coagulante: 25 kg y Desinfectante: 25 kg). - 1 Toma de muestra y Análisis básico de laboratorio (Agua tratada +/- 12 parametros). - 1 Comparador básico de cloro y ph (Tipo colorimétrico). - 1 Manual de operación y mantenimiento. (Documento con Fotos, Especificaciones técnicas y Recomendaciones).	APU	Und	1
2		ENERGIA SOLAR PARA DOSIFICADORAS				
2.1	NA	PANEL SOLAR PARA ALIMENTACION DE SISTEMA ELECTRICO DE DOSIFICACION	EL SISTEMA DE ENERGIA SOLAR, INCLUYE: - PANEL SOLAR (2 Seccines de 2m*1m) PARA 550v. - SOPORTE PARA PANELES EN ANGULO DE 1 1/4". - BATERIAS 12 X 50 AH (2 Baterias de almacenamiento). - INVERSOR DE CORRIENTE ONDA PURA. - SISTEMA DE PROTECCION A TIERRA. - REFLECTORES EXTERIROS (3 Reflectores) - COFRE DE PROTECCION 0,7M X 0,5M Y CONEXIONES ELECTRICAS (CABLEADO 2*12, TUBERIA EMT 1/2 PULGADA, CAJAS, CURVAS Y TERMINALES)	APU	Und	1,0
F		PLANTA SAN CAYETANO				
1		STAP 1,9 LPS				
1.1	NA	Filtro Grueso.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico y flujo descendente. En lámina de acero. D = 1,2 m y H. total = 2,4 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Lijado). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Sistema Colector - Flautas, Ventosa, Lavado y Lechos filtrantes nuevos (Grava y Arena Gruesa). - Pintura interna (Tipo epóxica - anticorrosivo y 2 capas). - Pintura externa (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	1
1.2	NA	Filtro Fino.	Adecuación y optimización de módulo existente. De funcionamiento hidráulico y flujo descendente. En lámina de acero. D = 1,2 m y H. total = 2,4 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Lijado). - Instalación de accesorios de conexión y componentes internos (Sistema Colector - Flautas, Ventosa, Lavado y Lechos filtrantes nuevos (Grava y Arena Fina y Antracita). - Pintura interna (Tipo epóxica - anticorrosivo y 2 capas). - Pintura externa (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	1
1.3	NA	Caja de Lavado.	Adecuación y optimización de módulo existente. En lámina de acero. Largo = 0,4 m, Ancho = 0,4 m y Alto = 0,6 m. Incluye: - Desarmado, Limpieza, Adecuación interna y externa (Lijado). - Pintura interna (Tipo epóxica - anticorrosivo y 2 capas). - Pintura externa (Tipo esmalte - anticorrosivo y 2 capas).	APU	Und	1



1.4	NA	Sistema de Dosificación Mecánico (Nuevo).	Construcción del sistema de dosificación mecánico para (Desinfectante). Incluye: - 1 Tanque para químico en PRFV de 150 Lts. - 1 Bomba dosificadora de 5,0 L/hra. con sensor de nivel. - Puntos de aplicación de químico (Manguera). - Conexiones hidráulicas para tanque (Alimentación y Drenaje).	APU	Und	1
1.5	NA	Acometida y Múltiple de Interconexión.	Adecuación y optimización del multiple de interconexión existente. Incluye: Reutilización y/o cambio de Tubería, Empaques, Tornillos, Accesorios y Válvulas. Nota: Las cantidades, longitudes y diámetros se ajustarán según disposición física y localización final de los módulos de tratamiento. Donde se garantizará la interconexión total para su correcto funcionamiento y operación.	APU	Und	1
1.6	NA	Elementos Complementarios STAP.	Elementos complementarios, arranque y puesta en marcha del sistema de tratamiento. Incluye: - 1 Capacitación (Operación, Mantenimiento y Manejo de químicos; +/- 4 horas c/u). - Químicos para el arranque y puesta en marcha (Desinfectante: 25 kg). - 1 Toma de muestra y Análisis básico de laboratorio (Agua tratada +/- 12 parametros). - 1 Comparador básico de cloro y ph (Tipo colorimétrico). - 1 Manual de operación y mantenimiento. (Documento con Fotos, Especificaciones técnicas y Recomendaciones).	APU	Und	1
2		ENERGIA SOLAR PARA DOSIFICADORAS				
2.1	NA	PANEL SOLAR PARA ALIMENTACION DE SISTEMA ELECTRICO DE DOSIFICACION	EL SISTEMA DE ENERGIA SOLAR, INCLUYE: - PANEL SOLAR (2 Secciones de 2m*1m) PARA 550v. - SOPORTE PARA PANELES EN ANGULO DE 1 1/4". - BATERIAS 12 X 50 AH (2 Baterias de almacenamiento). - INVERSOR DE CORRIENTE ONDA PURA. - SISTEMA DE PROTECCION A TIERRA. - REFLECTORES EXTERIORES (3 Reflectores) - COFRE DE PROTECCION 0,7M X 0,5M Y CONEXIONES ELECTRICAS (CABLEADO 2*12, TUBERIA EMT 1/2 PULGADA, CAJAS, CURVAS Y TERMINALES)	APU	Und	1,0

1.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

La persona natural o jurídica que esté interesada en contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, así:

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO					
1,10	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Gob	Mes	2,80	20%	1
1,20	INGENIERO RESIDENTE	Gob	Mes	2,80	100%	1
ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION		CANTIDAD
2	BIENES Y SERVICIOS					
2,1	Costos oficina central.	Cot	Mes	2,80		1
2.2	Papelería, planos e impresiones.	Cot	Mes	2,80		1
2.3	Ensayos de laboratorio.	Cot	Gbl	1.00		1



NOTA 1: El Oferente deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el costo ofrecido en su propuesta, así mismo deberá contemplar los costos directos e indirectos de la propuesta.

NOTA 2: El CONTRATISTA que resulte seleccionado dentro del proceso de mínima cuantía, debe garantizar la idónea ejecución de las actividades establecidas en la invitación Pública.

REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS

N/A

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES: N/A

ESPECIFICACIONES DE CALIDAD: N/A

EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO

Comprende la información del personal postulado por el proponente y que en consideración del Municipio se requiere para efectuar un adecuado desarrollo del objeto contractual y está obligado, como mínimo, a contar con el siguiente personal, so pena de rechazarse la propuesta.

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRECTOR DE INTERVENTORIA Cantidad: Uno (1)	PERFIL: El profesional ofrecido deberá certificar formación profesional Ingeniero sanitario o Ingeniero civil postgrado en gerencia proyectos y/o especialista Ambiental. a). Experiencia general: Deberá acreditar experiencia general mínima de doce (12) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. b). Experiencia específica: Acreditar experiencia como Director de interventoría en un proyecto de un proyecto de infraestructura que incluya actividades de acueducto que supere dos veces el presupuesto oficial del proceso en máximo 2 contratos. Por lo menos 1 de los proyectos debe corresponder a un proyecto de consultoría de infraestructura que incluya actividades de tanques de agua potable con sistema de tratamiento y/o plantas de tratamientos de agua potable. DEDICACIÓN: hombre/mes (h/m) = 20 % La hoja de vida del profesional que presente el proponente debe contener copia de los diplomas de grado, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones, la cual deberá ir firmada por la entidad contratante. Así mismo, anexará carta de compromiso suscrita por el profesional.
INGENIERO RESIDENTE Cantidad: Uno (1)	PERFIL: El profesional ofrecido deberá certificar formación profesional como Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. a). Experiencia general: Deberá acreditar ser Ingeniero Civil y/o sanitario, con experiencia general mínima de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. b). Experiencia específica: Acreditar experiencia como como director y/o Coordinador y/o especialista y/o Residente de interventoría en un proyecto de un proyecto de infraestructura que incluya actividades de acueducto que supere dos veces el presupuesto oficial del proceso en máximo 2 contratos.



	Por lo menos 1 de los proyectos debe corresponder a un proyecto de consultoría de infraestructura que incluya actividades de tanques de agua potable con sistema de tratamiento y/o plantas de tratamientos de agua potable. DEDICACIÓN: hombre/mes (h/m) = 100 % La hoja de vida del profesional que presente el proponente debe contener copia de los diplomas de grado, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA. Deberá acreditar la experiencia solicitada presentando las certificaciones, la cual deberá ir firmada por la entidad contratante. Así mismo, anexará carta de compromiso suscrita por el profesional.
--	--

1.3 CLASIFICADOR SEGÚN EL CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
81000000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
83000000	Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	83100000	Servicios públicos	83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Las principales actividades u obras por ejecutar son las siguientes:

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO					
1,10	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Gob	Mes	2,80	20%	1
1,20	INGENIERO RESIDENTE	Gob	Mes	2,80	100%	1
ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION		CANTIDAD
2	BIENES Y SERVICIOS					
2,1	Costos oficina central.	Cot	Mes	2,80		1
2,2	Papelería, planos e impresiones.	Cot	Mes	2,80		1
2,3	Ensayos de laboratorio.	Cot	Gbl	1,00		1

2.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:

1. Asegurar la calidad de cada uno de los objetos contratados.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto.
3. Representar a el municipio en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para el buen funcionamiento de cada proyecto.
4. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas y el municipio, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal,



administrativo, ambiental y técnico.

5. Acordar con el municipio, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución de los contratos de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a el municipio, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista de obra proteja los bienes y propiedades de terceros.
9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.
10. Ejercer el control y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Preparar soluciones concertadas en conjunto con el municipio, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del proyecto.
13. Coordinar la elaboración de los informes mensuales de avance de obra que serán presentados a el municipio, con los comentarios respectivos y el informe final que se entregará con la liquidación del contrato de obra.
14. Tomar las muestras de concreto y entregar los resultados de las mismas

ALCANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de todos los diseños de la obra, planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos y estudios de impacto ambiental del proyecto. Informar a el municipio en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del proceso contractual.
3. Establecer que, las especificaciones particulares del proyecto y su cuantificación, estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
7. Verificar que el contratista vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente y regulatoria de la materia.
8. Suscribir junto con el contratista, las actas a que haya lugar, en el plazo establecido o en el plazo prudencial.
9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
10. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
11. Responder ante el municipio por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
12. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al contratista de obra localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno.
13. Exigir al contratista la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios previos del proyecto, asesores y consultores, y demás que se considere necesaria su participación.
15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en obra.
16. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la aplicación de la Resolución 1166 de 2006. Resolución 2003 de 2014 y 4445 de 1996 entre otras).
17. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados.
18. Ordenar la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita.
20. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

@alcaldiaderaquiraboyaca

www.raquira-boyaca.gov.co



21. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista disponga la maquinaria y equipos ofertados y el correcto funcionamiento.
22. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vinculen el contratista:
 - a. Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
 - b. Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
 - c. Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
 - d. Atención a sus reclamaciones. e) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
 - e. Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
 - f. Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
 - g. Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
24. Verificar que los contratistas presenten los documentos ante el municipio, cuando los proyectos tengan relación con redes de servicios públicos, teniendo en cuenta:
 - a. El contratista solicitará los datos técnicos a las diferentes empresas de servicios públicos.
 - b. Que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las empresas de servicios públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.
 - c. La interventoría aprobará los diseños que se requieran, previo visto bueno por el municipio, antes de la iniciación de su ejecución, permisos y licencias, si se requiere.
25. Solicitar al contratista informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
26. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista del proyecto.
27. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
28. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a el municipio adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
29. Resolver las consultas que formulen el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a el municipio.
30. Remitir oportunamente a el municipio, los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
31. Suscribir, en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
32. Estudiar la solicitud de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de cada contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato. 34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
34. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación del municipio y elaborar el acta que contenga los ajustes.
35. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y supervisor designado, el acta de recibo final del contrato.
36. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
37. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contendrá copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son:
 - a. Análisis de precios unitarios de actividades no previstas.
 - b. Cuadro de control de ajustes.
 - c. Acta de cambio de especificaciones.
 - d. Informe semanal de interventoría.
 - e. Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente
 - f. Cuadro resumen de pruebas de laboratorio.
 - g. Análisis unitarios de los ítems contratados.



- h. Correspondencia.
 - i. Actas de comité técnico o de obra
 - j. Equipo y personal utilizado por el contratista.
 - k. memorias de cálculo ejecutadas
 - l. Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato.
38. Preparar la información técnica para los avalúos en caso de adquisición o indemnización de predios para la ejecución de la obra, en un término no mayor a treinta (30) días calendario (para realizar el avalúo).
39. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
- a) Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el supervisor designado por el municipio.
 - b) Suscripción del Acta de Terminación del contrato de obra.
 - c) Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y el municipio.
 - d) Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
 - e) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.
40. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.

Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratista no devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a el municipio realizar la liquidación unilateral. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el acta de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará la liquidación del contrato con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral. Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratista no devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando realizar la liquidación unilateral.

ALCANCE FINANCIERO:

- 1. Preparar con el contratista el acta de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar. 2. Revisar que las facturas presentadas por el contratista, cumpla los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, estampillas y demás impuestos, nacionales,
- 2. Mantener actualizados los valores pagados al contratista.
- 3. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras, suministros, nóminas y alquiler de equipos, entre otros.
- 4. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo.
- 5. Llevar un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas, que contendrá mínimo:
 - a. Acta de reajustes.
 - b. Acta de recibo parcial.
 - c. Acta de recibo final.
 - d. Memorias de cálculo ejecutadas
 - e. Acta de liquidación del contrato de obra.
 - f. Control financiero del contrato.
 - g. Control y reintegro de rendimientos financieros.

OBLIGACIONES DE CONTROL AMBIENTAL: Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

- a. Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública. b) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales necesarios para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.



- b. Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas. d) Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.
- c. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
- d. Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.
- e. diseñar e implementar un sistema dedicado a la identificación y previstos de los principales riesgos asociados con la obra al cual ejercerse la interventoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE CONTROL JURIDICO:

El contratista de interventoría se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter jurídico, con el fin de cumplir con el objeto contractual:

- a) Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de obra se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b) Exigir al contratista de obra y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- c) Entregar información al municipio de Ráquira – Boyacá y al supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del contrato de obra, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra.
- d) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- e) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de obra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista de obra se encuentren afiliados al sistema de seguridad social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- g) Proyectar el acta de recibo a satisfacción de los productos del contrato de obra y las demás actas necesarias en el marco del contrato de obra.
- h) Proyectar el acta de terminación, entrega, liquidación o la que corresponda del contrato de obra y del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por el municipio de Ráquira – Boyacá. Atender los requerimientos del municipio de Ráquira – Boyacá y el supervisor delegado hasta lograr la suscripción del acta de liquidación por parte del contratista de obra.
- i) Gestionar la suscripción de las actas de recibo a satisfacción, liquidación del contrato y demás documentos requeridos.
- j) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente del municipio de Ráquira, para su aplicación en el contrato principal y en el contrato de interventoría, en especial lo establecido en el manual operativo del patrimonio autónomo.
- k) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el municipio de Ráquira – Boyacá y el supervisor delegado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- l) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.
- m) Poner en conocimiento del municipio de Ráquira – Boyacá y el supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del contrato de interventoría.

ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES. El Interventor de manera obligatoria presentará los siguientes informes:

INFORMES QUINCENALES. En el informe quincenal se presentará la información general del contrato a revisión del comité quincenal de seguimiento, el cumplimiento de la programación del contrato. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

1. Situaciones problemáticas y solución propuesta
2. Plan de Acción
3. Actividades desarrolladas durante la semana



4. Actividades programadas para la siguiente semana
5. Productos técnicos de avance (si aplica).

INFORMES MENSUALES. El Interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el correspondiente mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo
- Informe técnico
- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Relación de planos
- Videos o renders del avance del proyecto
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia
- Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la E. S. E. a través del supervisor delegado. INFORME FINAL.
- El Contratista entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: • Aspectos contractuales relevantes. • Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas como resultado de los Diseños. • Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. • Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de la paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
- Planos récord en original (firmados por los profesionales y especialistas)
- Documentos de Estudios especializados del Proyecto
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto. De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integrales que se hayan actualizado para el proyecto, el Interventor entregará del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se hayan consignado las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, hidráulicos y demás consignados en esta metodología

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en Documento adicional aplicable al proceso de contratación, el contratista se obliga a:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
2. Garantizar que los elementos entregados cumplan con los estándares de calidad y cantidades dados para cada producto.
3. Suministrar los elementos de acuerdo a los requerimientos realizados y en las fechas indicadas por la entidad contratante.
4. Reponer de manera oportuna los elementos que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad
5. Reportar con oportunidad las novedades que se puedan presentar en el suministro.
6. Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.
7. Se debe asignar un responsable que en representación del contratista atienda a los requerimientos, reclamos y sugerencias por parte de la entidad.
8. El contratista debe entregar en las instalaciones del CONTRATANTE todos los productos solicitados
9. Así mismo debe entregar todos los documentos requeridos por la entidad para los respectivos pagos como facturas y pago de seguridad social.
10. Atención oportuna: El proponente seleccionado deberá atender las solicitudes de la administración oportunamente, para la eficiente prestación del servicio de suministro de los bienes y servicios.
11. Las demás que le sean asignadas en función al desarrollo del objeto del contrato.



3.7.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Colaborar con el Municipio de Ráquira, para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato cualquier situación que afecte su autonomía.
4. Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hubiere, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos.
5. Durante la vigencia del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autorizar las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la ley.
6. 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.
7. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes de EL MUNICIPIO que se encuentren bajo su uso, por lo cual El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
8. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato.
10. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.
11. Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (02) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique EL MUNICIPIO por escrito, con los siguientes documentos: 11.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 11.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato. 11.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. 11.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 11.5). Cuenta de cobro o factura.
12. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas concordantes sobre la materia.
13. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento (si hay lugar a ello), y demás documentos exigidos por EL MUNICIPIO cuando se amerite.
14. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.
15. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. 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.
17. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Ráquira por el incumplimiento del contrato.
18. Pagar al Municipio de Ráquira todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
19. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.



20. Manifiestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
21. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
22. 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.

3.7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las características técnicas.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
7. A corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
9. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Ejercer la supervisión general del contrato

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos: El municipio de Ráquira en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad para establecer el precio de referencia se presentaron tres cotizaciones con proveedores de la zona y la administración municipal tomó la cotización de menor valor, sobre la cual se calculó el presupuesto oficial.

Con el fin de conocer los precios del mercado y calcular el valor unitario del servicio que configura la necesidad de la entidad conforme a los requerimientos técnicos consagrados en la invitación pública, la alcaldía municipal procedió a efectuar solicitud de cotización a posibles proveedores del mercado para los ítems que así lo requieren, advirtiéndole que debían tener en cuenta los costos directos e indirectos, gastos de legalización e impuestos en que se incurre con la celebración, ejecución y liquidación del contrato; señalando que los servicios contratados no serán sujetos a reajuste y que el presupuesto oficial del presente proceso se establecerá del promedio de las cotizaciones realizadas; Para lo correspondiente al personal profesional y especializado la Secretaría de planeación y obras públicas determinó los precios de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0033 de 27 de abril de 2026 por medio de la cual se actualiza y se fija la lista de precios unitarios de obra pública y de consultoría en el Departamento De Boyacá,

COTIZACIONES							COTIZACION 1			COTIZACION 2		COTIZACION 3	
ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%	SALARIO BASICO	VR TOTAL	SALARIO BASICO	VR TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO							15.969.527	34,6 %				



1,10	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Gob	Mes	2,80	20%	1	6.277.489,71	\$3.515.394	8,2%				
1,20	INGENIERO RESIDENTE	Gob	Mes	2,80	100%	1	4.067.677,56	\$11.389.497	26,5%				
							FACTOR MULTIPLICADOR 2,30						
							TOTAL PERSONAL \$34.281.250		79,7%				
ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%					
2	BIENES Y SERVICIOS						2.000.000	4,3%					
2,1	Costos oficina central.	Cot	Mes	2,80	1	400.000,00	1.120.000	2,6%	450.000,00	1.260.000	500.000,00	1.400.000	
2,2	Papelería, planos e impresiones.	Cot	Mes	2,80	1	150.000,00	420.000	1,0%	200.000,00	560.000	220.000,00	616.000	
2,3	Ensayos de laboratorio.	Cot	Gbl	1,00	1	350.000,00	350.000	0,8%	400.000,00	400.000	500.000,00	500.000	
							TOTAL BIENES Y SERVICIOS 2.000.000		4,3%				
							COSTO PERSONAL 34.281.250		79,7%	34.281.250	79%	34.281.250	78,4%
							SERVICIOS 1.890.000		4,3%	2.220.000	5,1%	2.516.000	5,7%
							TOTAL COSTO DIRECTO 36.171.250		84,0%	36.501.250	84,0%	36.797.250	84,0%
							IVA 19% 6.872.538		16,0%	6.935.238	16,0%	6.991.478	16,0%
							TOTAL PRESUPUESTO 43.043.788		100,0%	43.436.488	100,0%	43.788.728	100,0%

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

Que para el presente proceso se tuvo en cuenta cotizaciones de las cuales se tomó el menor valor arrojando los siguientes resultados las cuales incluyen los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato:

- Valor

Que para el presente proceso se tuvo en cuenta cotizaciones de las cuales se tomó la de menor valor arrojando los siguientes resultados las cuales incluyen los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato:

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO							14.904.891	34,6%
1,10	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Gob	Mes	2,80	20%	1	6.277.489,71	3.515.394	8,2%
1,20	INGENIERO RESIDENTE	Gob	Mes	2,80	100%	1	4.067.677,56	11.389.497	26,5%
							FACTOR MULTIPLICADOR 2,30		
							TOTAL PERSONAL 34.281.250		79,6%
ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%	
2	BIENES Y SERVICIOS						1.890.000	4,4%	
2,1	Costos oficina central.	Cot	Mes	2,80	1	400.000,00	1.120.000	2,6%	
2,2	Papelería, planos e impresiones.	Cot	Mes	2,80	1	150.000,00	420.000	1,0%	
2,3	Ensayos de laboratorio.	Cot	Gbl	1,00	1	350.000,00	350.000	0,8%	
							TOTAL BIENES Y SERVICIOS 1.890.000		4,4%
							COSTO PERSONAL 34.281.250		79,6%
							SERVICIOS 1.890.000		4,4%
							TOTAL COSTO DIRECTO 36.171.250		84,0%
							IVA 19% 6.872.538		16,0%

Firma:

Elaboró:



- **VALOR**

En conclusión, el municipio propone como valor máximo de referencia el equivalente a **CUARENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$43.043.788) MTCE IVA INCLUIDO**, monto que estima ajustada a las necesidades de la entidad.

NOTA 1:

- El proponente no podrá sobrepasar los valores unitarios máximos fijados por el Municipio.
- No se aceptarán ofertas parciales o por ítems
- El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto la Administración Municipal no será responsable por reclamaciones.

IMPREVISTOS: Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por variaciones de las actividades a realizar.

OTROS GASTOS: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

GASTOS DE CONTRATACIÓN: Para el cálculo de los gastos de este rubro se tuvo en cuenta los costos incurridos en la constitución de las pólizas requeridas por El Municipio y la publicación del respectivo contrato.

PÓLIZAS: El cálculo se obtuvo del promedio de las tarifas cobradas por diferentes agentes aseguradores y se calcularon costos por la expedición de las garantías:

GASTOS ADMINISTRATIVOS: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de un consorcio, unión temporal o gastos adicionales de administración que implica asumir una o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.

Para estimar el valor del contrato, se tiene en cuenta que no existe una cantidad exacta requerida y varía dependiendo de la necesidad que surja, por lo que se procedió a realizar el análisis del sector por precio unitario y una proyección de los mismos frente al servicio a contratarse. De igual forma, se solicitaron a manera de sondeo de mercado, cotizaciones a diferentes Empresas dedicadas al servicio de mantenimiento, teniendo en cuenta los impuestos, tasas, contribuciones o estampillas, además de las características del servicio requerido.

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

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos en la presente Invitación Pública; el proponente favorecido deberá tener en cuenta los siguientes impuestos definidos en el Estatuto de Rentas municipal

RETENCIÓN EN LA FUENTE. Según corresponda al regimen tributario

RETENCIÓN POR IVA. Según corresponda al regimen tributario

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

@alcaldiaderaquiraboyaca

www.raquira-boyaca.gov.co



ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (4%)
ESTAMPILLA PRO CULTURA (1,5%)
INDUSTRIA Y COMERCIO (1%)
ESTAMPILLA PRO DEPORTES (2%)
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA (2%) SEGÚN APLIQUE

En cuanto a impuestos nacionales se aplicará la retención en la fuente o de IVA los cuales son aplicables según responsabilidades tributarias y tipo de contrato.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tengan a bien consultar los proponentes la asumen bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que hagan de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Administración Municipal, no entregará para los fines de presentación y preparación de las propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los servicios a contratar, excepto la información suministrada en los presentes Términos de referencia.

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.

La circunstancia 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 MUNICIPIO, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el oferente.

3.3 FORMA DE PAGO

El municipio pagará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente manera: ACTAS PARCIALES, previa presentación de los informes correspondientes y suscripción de las actas de supervisión correspondientes al recibo final.

Para tramitar el pago correspondiente el contratista debe allegar:

- Acta parcial y/o recibo final, Acta de liquidación del contrato suscrito por las partes
- Factura de Venta o cuenta de cobro
- Soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN) y los correspondientes certificados de cada uno o certificación de revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social en salud.
- Informe de actividades y/o informe de elementos suministrados con evidencia fotográfica.

Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

PARÁGRAFO PRIMERO. SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega del bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.



PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos 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.

PARÁGRAFO TERCERO: en todo caso deberá tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 12 de la ley 2021 del 2020.

3.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal No . 26000189 del 11 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal para tal efecto expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal para tal efecto

Código del Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.01.01.001.03.08	Mejoramiento en la calidad del agua de los acueductos veredales centro poblado y urbano del municipio	\$33.135.609,80
2.3.2.02.02.008	Mejoramiento en la calidad del agua de los acueductos veredales centro poblado y urbano del municipio	\$13.283.982,28
Total		\$46,419.592.08

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA DETERMINAR EL MENOR VALOR:

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

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

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

NOTA1: LA PROPUESTA ECONÓMICA debe contener los ítems requeridos, cantidad, valor unitario y valor total, de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que sus precios unitarios estén por encima del valor de referencia, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS

NOTA 2: LA PROPUESTA ECONÓMICA presentada por el oferente no podrá superar los valores unitarios del presupuesto oficial. Las ofertas cuyo valor unitario estén encima del valor de referencia. No se consideran para la EVALUACIÓN y por ende serán RECHAZADAS.

Nada obsta para que, en esta modalidad, la entidad pueda conferir una oportunidad para subsanar requisitos, es decir, para solicitar oficiosamente a los interesados que subsanen aspectos de la propuesta que no impliquen mejora o adición de la misma.



4.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

4.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las Ofertas artificialmente bajas llevan a:

- (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y
- (b) distorsiones del mercado.

La Entidad CONSIDERA que el valor mínimo aceptable será aquella que no supere el 20% por debajo del promedio de las ofertas presentadas, tanto para el total de la propuesta como para los precios unitarios.

Pasos para manejar ofertas artificialmente bajas

- A. Identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas por media del método descrito anteriormente (20% por debajo del promedio realizado por la entidad, tanto para el total de la propuesta como para los precios unitarios de cada producto).
- B. Solicitar aclaración al proponente de los precios ofrecidos que parecen bajos sin explicación.
- C. Analizar aclaraciones para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- D. Decidir si continua con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos

4.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja.

La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.



La Entidad puede solicitar aclaraciones tantas veces como lo considere necesario y debe dejar tiempo suficiente a los proponentes para responder; ese tiempo debe ser proporcional a la complejidad del objeto contratado en términos de administración del riesgo y las características de especificidad del objeto.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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



3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.



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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

@alcaldiaderaquiraboyaca

www.raquira-boyaca.gov.co



jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos



contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación



del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredite el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

@alcaldiaderaquiraboyaca

www.raquira-boyaca.gov.co



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

5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura del proceso - Fecha de inicio para presentar ofertas. Publicación de: Estudios, documentos previos, y la Invitación Pública a presentar oferta.	01 DE OCTUBRE DE 2026	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Observaciones a la Invitación Pública y a la distribución de los riesgos, así como para presentar solicitudes de limitación a mipyme	DESDE: 01 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA: EL 02 DE OCTUBRE DE 2026 Hasta 2:00pm	Los interesados en formular observaciones y solicitud de limitación a Mipymes deberán enviarlas por la sección de mensajes del Secop II con la identificación del proceso de selección.
Publicación aviso limitación mi pyme	DE 02 DE OCTUBRE DE 2026	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Respuesta a las observaciones y publicación del documento	02 DE OCTUBRE DE 2026.	Se publican en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Adendas modificatorias a la invitación	EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS A LA HORA FIJADA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	Se publicarán en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Cierre. Fecha máxima para la presentación de ofertas	HASTA LAS 8:30 A.M. DEL 05 DE OCTUBRE DE 2026.	Recuerde que la presentación de ofertas debe realizarse en línea a través de la plataforma del SECOP II
Apertura de sobres y Publicación del Acta de Cierre del proceso	HASTA LAS 8:50 AM DEL 05 DE OCTUBRE DE 2026	Se publicarán en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co dentro de los tres días siguientes a su expedición.
Verificación de ofertas económicas; y de los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	05 DE OCTUBRE DE 2026	En la Secretaría de Gobierno del Municipio De Ráquira – Boyacá- Carrera 4 No 3-17 - Parque Principal - segundo piso
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con oferta de menor precio.	06 DE OCTUBRE DE 2026	Se publicará en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación	DESDE: 06 DE OCTUBRE DE 2026	Se publicará en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co



Plazo para presentar observaciones y/o subsanaciones respecto el informe de evaluación y calificación	DESDE: 06 DE OCTUBRE DE 2026	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas por la sección de mensajes del Secop II con la identificación del proceso de selección.
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	07 DE OCTUBRE DE 2026.	Se publicará en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Consolidación del informe final de evaluación	07 DE OCTUBRE DE 2026	Se publicará en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co
Expedición de la Comunicación de aceptación de oferta (adjudicación) o declaratoria de desierta	07 DE OCTUBRE DE 2026	Se publicarán en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co , dentro de los tres días siguientes a su expedición.

6. LA FORMA COMO EL INTERESADO DEBE ACREDITAR SU CAPACIDAD JURÍDICA Y LA EXPERIENCIA MÍNIMA.:

6.1 CRITERIO DE FAVORABILIDAD

Para el establecimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, Financiera, Técnica y Organizacional y conforme a las instrucciones consagradas en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en el proceso de contratación, la entidad ha establecido y resuelto los siguientes cuestionamientos:

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?	Si, ya que una empresa o persona natural que tenga experiencia en lo requerido en este contrato que puede llevar a feliz término la culminación del mismo, además revisando el historial de la entidad en el secop durante las últimas vigencias el requisito de experiencia ha sido invariable
2. ¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?	Si, es acorde ya que si tiene una capacidad financiera buena o alta cuenta con los servicios necesarios para dar cumplimiento con el contrato de manera eficiente. Revisando el historial de la entidad en el Secop para contratar el "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA"
3. ¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?	Si, pues los requisitos habilitantes exigidos en el proceso de selección serán los mínimos legales, teniendo en cuenta el Registro Mercantil de la persona jurídica o natural y lo que signifique mejor costo beneficio para la entidad.
4. ¿Quién cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de cumplir con el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?	Si porque se sobre entiende que al cumplir requisito tiene la capacidad de prestar los servicios requeridos

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. Dado lo anterior, el criterio de favorabilidad exclusivo en esta modalidad en el menor valor, ningún otro.

6.2 RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de la Invitación Pública, advirtiéndose que en contratos celebrados bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de selección será el menor valor, no obstante, lo anterior, en el presente proceso se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

Dentro de los aspectos para habilitarse en el proceso se encuentran

En el proceso de selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces.

6.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los Proponentes deben:

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

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERA APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA EXPERIENCIA

REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

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

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.



- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato (usado para tal fin) Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

6.2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRA LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURIDICA

En atención a lo consagrado en el Decreto 019 de 2012, para la verificación de requisitos habilitantes, la entidad procederá a ingresar a la página institucional de la respectiva entidad y verificará los siguientes documentos del proponente

1. Índice General: índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de esta debidamente foliados.
2. Carta de Presentación de la Propuesta, según (anexo). No se aceptarán sellos o firmas escaneadas.
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica
4. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica.
5. Certificado de no estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional.
6. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural.
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.
8. NIT o Registro Único Tributario. Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.
9. Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, CONFORME AL ANEXO; En esta declaración la persona jurídica certificara que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato.
10. Si el oferente es persona jurídica, el Representante Legal deberá presentar con la oferta declaración juramentada según anexo, en que conste que no se encuentra en algún grado de inhabilidad o incompatibilidad derivado de sanciones impuestas por parte de la Superintendencia de Sociedades, según Arts. 5, 31 y 33 de la ley 1778 de 2016.
11. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

12. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

12.1 PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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



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

12.2 PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

12.3 PROPONENTES PLURALES

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

12.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

NOTA: EL REQUISITO APLICA TANTO PARA PERSONAS JURÍDICAS, COMO PARA LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL. No obstante, es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al sistema general de riesgos laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al sistema general de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales tanto del representante legal como del personal mínimo requerido u ofertado.

13. Acreditar, con el aporte de copia de la Libreta Militar para los hombres menores de 50 años.

14. Declaración juramentada de Bienes y Rentas (persona natural)

15. Declaración de rentas (persona jurídica)

16. Hoja de vida de la función pública actualizada y en formato SIGEP (persona jurídica o persona natural).

17. Certificado de matrícula mercantil (en caso de personas naturales), renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matrícula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

- En consonancia con el C.I.I.U el Certificado de Matrícula Mercantil deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
- Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.

18. Certificado de Existencia y Representación Legal (en caso de personas jurídicas), renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

- En consonancia con el C.I.I.U el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación
- Objeto social de la persona jurídica: Se verificará que la persona jurídica este autorizado para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.



19 Suscribir pacto de integridad según anexo ____.

20 Certificación bancaria respecto a cuenta de ahorros o corriente en donde se puedan consignar los recursos al oferente en caso de ser seleccionado como contratista una vez cumpla con todos los requisitos para el pago.

21 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES REDAM LEY 2097 DE 2021.

22 Certificado de antecedentes delitos sexuales.

23 COMPRAS LOCALES. El proponente debe aportar carta de compromiso mediante la cual se comprometan a incentivar la industria / comercio local mediante la adquisición / compra de alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por cientos (30%) del valor total de los recursos del presupuesto para el presente proceso contractual, según lo establecido en el decreto 248 de 2021 (cuando aplique).

6.2.2 DE ORDEN TECNICO

N/A

6.2.2 EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA ACREDITADA

Se considerará la experiencia mediante la presentación de los siguientes contratos que deben encontrarse celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente debe presentar como experiencia general en máximo Un (1) contrato que se encuentren ejecutado y liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor individual de los contratos aportados presente una cuantía superior a 0,8 veces del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: INTERVENTORÍA TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.



- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrado con entidades públicas y/o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.
- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor del contrato aportado presente una cuantía igual o superior a 1 veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA.
- Que en la ejecución de actividades incluya al menos las siguientes:
 - Instalación de Tubería para Agua Potable mayor a 500 ml.
 - Optimización de Plantas de Tratamiento de Agua Potable PTAP.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Para la acreditación del alcance del objeto contractual y cantidades, el oferente deberá allegar copia del contrato y/o acta de recibo y/o liquidación, donde se detalle claramente los datos del proceso, objeto y cantidades.
- Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación deberá ser aportada por cada uno de sus integrantes
- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad



con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.

Para la acreditación del alcance del objeto contractual y cantidades, el oferente deberá allegar copia del contrato y/o acta de recibo y/o liquidación, donde se detalle claramente los datos del proceso, objeto y cantidades.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación deberá ser aportada por cada uno de sus integrantes

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como emprendimiento y empresa de mujeres el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:



El proponente debe presentar como experiencia general en dos (2) contratos que se encuentren ejecutado y liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor sumado de los contratos aportados presente una cuantía superior a 0,8 veces del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe presentar como experiencia específica dos (2) contratos diferentes al de la experiencia general que se encuentre ejecutado y liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrado con entidades públicas y/o privadas, que cumpla los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.
- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor del contrato aportado presente una cuantía sumada igual o superior a 1 veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA.
- Que en la ejecución de actividades incluya al menos las siguientes:
 - Instalación de Tubería para Agua Potable mayor a 500 ml.
 - Optimización de Plantas de Tratamiento de Agua Potable PTAP.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación deberá ser aportada por cada uno de sus integrantes
- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.



- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como MiPymes el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:

El proponente debe presentar como experiencia general en Dos (02) contratos que se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrado con entidades pública y/o privada, que cumplan los siguientes requisitos: Los contratos deberán acreditarse mediante copia y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación

- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor sumado del contrato aportado presente una cuantía superior al 1.5 veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: "INTERVENTORÍA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la



experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente debe presentar como experiencia específica Un (1) contrato que se encuentren celebrado, ejecutado y liquidado en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrado con entidades públicas, que cumpla los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.
- Copia del acta liquidación y/o certificación debidamente suscrita por el contratista y la entidad contratante o soporte equivalente.
- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que el valor del contrato aportado presente una cuantía igual o superior a 0.5 veces el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL Y/O SANITARIO.
- Que en la ejecución de actividades incluya al menos las siguientes:

Suministro e instalación de Tubería hidrosanitario mínimo 600 metros lineales.

Construcción de conexiones domiciliarios para alcantarillado mínimo 20 unidades.

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación deberá ser aportada por cada uno de sus integrantes
- Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

6.2.3 PERFIL DEL OFERENTE

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que tengan la capacidad de cumplir el objeto contractual y que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, y que acrediten que el título profesional Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y un (01) año más.

6.2.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los interesados en presentar la propuesta deberán tener en cuenta que en caso de ser seleccionados deberán cumplir las especificaciones técnicas de cada uno de los productos descritos en el presupuesto.

7. LA INDICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS, CUANDO ESTAS SON EXIGIDAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar garantías para el presente proceso de selección a favor del MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

8. LIMITACIÓN A MIPYME:

Al tenor del Decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la



experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el párrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme. [...]

PARÁGRAFO. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben 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 de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.



ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Que el umbral de MIYPMES es el siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COL\$	511.708.497

En este orden de ideas, este proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES si se dan las condiciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021.

9. OTROS ASPECTOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación.

No serán recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas (en la que se dejará constancia del nombre de los proponentes y hora de presentación de las mismas) recibidas de acuerdo con el orden cronológico en el que fueron entregadas.

La diligencia de la entrega de propuesta es meramente de trámite, en consecuencia, no habrá lugar a la verificación, revisión de ofertas o solicitud de expedición de copias. El término legal para estudio y revisión de propuestas es la etapa de traslado al informe de evaluación.

9.1. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

9.2. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren.



procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

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

6.3 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

9.3 PROPUESTAS PARCIALES

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

9.4 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

- A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

9.5 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes [Las Entidades no podrán incluir causales de rechazo distintas a las indicadas en la presente sección]

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en la presente invitación pública.
3. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
4. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
5. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
6. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio de la Alcaldía Municipal.
7. Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en este pliego de condiciones.



8. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
10. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
11. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la invitación.
12. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso.
13. Cuando no incluya algún documento que de acuerdo con este pliego de condiciones sea necesario aportar.
14. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte con la propuesta el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
15. Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica no especifique el porcentaje que corresponde de acuerdo a la ley para cada artículo; o facture IVA, cuando el elemento o servicio tenga una característica diferente en el tributo según las normas y los decretos a nivel nacional.
16. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
17. No presentar oferta económica.
18. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
19. Cuando no haya correspondencia entre el objeto social o la actividad económica del proponente o de los integrantes de formas de participación conjuntas y no le permita ejecutar el objeto del contrato.
20. Cuando la o las actividades económicas (Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas (CIIU) no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, conformada por personas jurídicas, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.
21. Cuando el valor registrado en SECOP II no coincida con el valor presentado en la oferta económica anexo 2..
22. Cuando no sea posible aplicar algunos de los factores de evaluación.
23. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude, engaño o inconsistencia por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
24. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borradores, enmendaduras o contengan información de otros procesos llevados a cabo por la administración de Ráquira que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección.
25. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
26. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
27. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
28. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.
29. En caso de presentarse errores que correspondan a operaciones matemáticas, serán susceptibles de corregir siempre y cuando éstos no incidan en el valor total de la oferta en un uno 1% por ciento por debajo o por encima; si excede este porcentaje la oferta será rechazada.
30. Si el cierre es virtual: Cuando no se envíe la contraseña para desbloquear los archivos o se envíe antes o después del tiempo establecido en el cronograma.
31. Cuando el proponente no acredite su condición de empresa Mypes y Mipymes, tal como lo dispone las normas que reglamentan la materia, en caso de que la convocatoria se limite a Mypes y Mipymes. y no subsana la entrega de estos documentos. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

@alcaldiaderaquiraboyaca

www.raquira-boyaca.gov.co



rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.

32. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
33. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
34. El Municipio se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.
35. Las demás previstas en la ley.

9.6 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, El Municipio de Ráquira podrá declarar desierta la presente SELECCION DE MINIMA CUANTÍA, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, tales como:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Cuando el señor alcalde o su delegado no escoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
- E. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

9.7 EXPEDICION DE ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

1. La modificación de la invitación a presentar ofertas se realizará a través de adendas.
2. No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.
3. En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos un día hábil anterior al cierre.
4. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

10. INFORMACIÓN Y CLAUSULAS ADICIONALES A LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

10.1. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

10.2 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA



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

10.3 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y 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 debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa 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 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).

10.4 CESIÓN

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

10.5 LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de [la Entidad debe indicar el término].

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

10.6 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 contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique detalladamente.



Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

10.7. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o terceros.

10.8 MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones imputables al contratista, que el Supervisor, hará mínimo dos (2) requerimientos escritos al contratista para conminarlo a cumplir; en caso de persistir el incumplimiento, informará a la oficina de Contratación para efectos de hacer la recepción de descargos, de lo cual, el ordenador del gasto, impondrá multas sucesivas, al contratista entre el 1% al 10% del valor total del contrato, de acuerdo con el grado de incumplimiento, mediante acto administrativo debidamente motivado, resolución que sólo será susceptible del recurso de reposición. Las multas impuestas, podrán ser compensadas al momento de liquidación, con el valor adeudado al contratista, en caso de no existir saldos a favor del contratista, se podrá hacer el respectivo cobro coactivo.

10.9 PENAL PECUNIARIA:

Si se llegare a presentar el evento de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista y/o de declaratoria de siniestro a cargo del contratista y/o declaratoria de Caducidad, éste deberá pagar a título de perjuicios al contratante, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento escrito efectuado al contratista o en su defecto compensar con las deudas que el Municipio de Ráquira tuviere con el contratista, sin perjuicio de las acciones legales.

10.10 MODIFICACIONES DEL VALOR O DEL PLAZO:

Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales calificadas previamente por el jefe de la entidad de conformidad con el informe del Supervisor, haya necesidad de modificar el valor o el plazo del presente contrato, celebren contrato adicional, de acuerdo con las disposiciones legales. El valor del contrato adicional no podrá exceder la mitad de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales vigentes. Las adiciones relacionadas con el valor quedaran perfeccionadas una vez suscrito el contrato efectuado el registro presupuestal siendo requisito para iniciarse la ejecución del contrato. Las relacionadas con el plazo solo requerirán firma del Municipio y prórroga de la garantía.

10.11 INTERPRETACIÓN, MODIFICACION, TERMINACION Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES:

Además de los eventos previstos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1, 2 y 4 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley. PARÁGRAFO. Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del supervisor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

10.12 CADUCIDAD:

El Municipio de Ráquira previo requerimiento por escrito al Contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando El Contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art. 4º de la Ley 80 de 1993. La Declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

10.13 AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



El contratista se obliga a acreditar su afiliación a salud, pensiones y ARL de conformidad con lo ordenado por la Ley, sin existir vínculo laboral alguno entre el contratante y el contratista o entre el contratante y los dependientes del contratista.

10.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El futuro contratista deberá declarar mediante la firma del contrato, bajo la gravedad del juramento, que NO se encuentra incurso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el art. 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el art. 9º de la ley 80 de 1993.

10.15 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

El presente contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del MUNICIPIO que están consagrados en los artículos 15 y siguiente de la Ley 80 de 1993.

10.16 CLAUSULA DE PRINCIPIOS:

Este contrato se rige por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, así como los referidos en las normas que regulan las conductas de los servidores públicos, las reglas de interpretación y modificación unilateral consagradas en el estatuto general de la contratación estatal, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

10.17 INDEMNIDAD:

En virtud del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente es obligación del contratista de mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

10.18 COMPENSACIÓN:

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la respectiva oferta, estar a paz y salvo con la administración municipal.

Adicionalmente, autoriza a la tesorería, para que, en el momento de efectuar un pago al contratista, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista un acuerdo de pago vigente entre el Contratista y la administración municipal, realice un cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

10.19 PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO:

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Ráquira, con la suscripción del contrato y/o comunicación de aceptación de oferta, autoriza a la tesorería, en el momento de efectuar los pagos, para que automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

10.20 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere firma del acta de inicio, previo el pago de impuestos cuando a ellos hubiere lugar expedición de las respectivas disponibilidades presupuestales y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella.



10.21 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP:

La presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal www.colombiacompra.gov.co, pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

10.22 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

Por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro único de Proponentes.

10.23 MANIFESTACIONES DEL CONTRATISTA:

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado. Conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.

11. CONDICIONES DEL CONTRATO:

OBJETO	INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LOS ACUEDUCTOS RURALES VIGILADOS POR SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA "".		
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de la ejecución del presente contrato será DOS (2) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y/o hasta la liquidación del contrato de obra.		
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE RÁQUIRA – BOYACÁ		
VALOR	CUARENTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$43.043.788) MTCE IVA INCLUIDO, SOPORTADO EN EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 26000189 del 11 de junio de 2026.		
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DEBERÁ CUMPLIR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA TODAS LAS OBLIGACIONES GENERADAS POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO CONTRATADO.		
GARANTÍAS:	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	CUMPLIMIENTO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
	CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más



REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
DOMICILIO LEGAL	MUNICIPIO DE RÁQUIRA – BOYACÁ
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	SECRETARÍA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS

12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. La oferta y su aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto.

ORIGINAL FIRMADO
JULIO CESAR RUBIANO CASAS
Alcalde Municipal de Ráquira



ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y firmar el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea aceptada suscribiré el contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en la invitación.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo Adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Presupuesto Oficial.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de Conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas) o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o Conflicto de Interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que representó (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco y acepto el Anexo 1 denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en la invitación y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al contrato son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 de la invitación.
16. Si se acepta la oferta me comprometo a constituir las Garantías requeridas y a suscribir estas dentro de los términos señalados para ello. [La entidad debe incluir este numeral en los Procesos de Contratación en los que solicite garantías]
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción del contrato y que en consecuencia no haré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública (SECOP); y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
[Incluir para Procesos de Contratación adelantados por SECOP II]
20. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
20. Declaro que: [Marque con una X la característica que aplica al Proponente]

El Proponente es:

Persona natural__

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@alcaldiaderaquiraboyaca.gov.co)
www.raquira-boyaca.gov.co



	Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin Sucursal en Colombia ____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión Temporal ____ Consortio ____ Otro ____												
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí ____ no ____ Nombre del grupo empresarial: ____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subsidiaria ____ Subordinada ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) ____												
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran el Proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente] <table border="1"><thead><tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista									
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista											

21. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas de la Obra" de la Invitación.
23. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
24. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

25. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
26. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial", en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



Alcaldía de
Ráquira

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su representante legal no sea un ingeniero].

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional _____ y C. C. _____ de _____, avalo la presente propuesta”.

[Nombre y firma de quien avala la propuesta]



FORMATO 2 - CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

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

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

1. El Consortio está integrado por los siguientes miembros:

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

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

2. El Consortio se denomina Consortio _____.
3. El objeto del Consortio es _____.
4. La duración de este Consortio es _____.
5. El representante del Consortio es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un representante suplente:] El representante suplente del Consortio es _____ [Indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir, si es del caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consortio.]
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consortio] acepta su nombramiento como representante legal del Consortio [Nombre del Consortio].
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del Consortio, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]
10. El domicilio del Consortio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____



Alcaldía de
Ráquira

Ciudad _____

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

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

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

[Nombre y firma del representante]

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



FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el contrato.

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del Contrato.]	Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar	
	En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en función de la participación con cada miembro]	

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

2. La Unión Temporal se denomina Unión Temporal _____.
3. El objeto de la Unión Temporal es _____.
4. La duración de la Unión Temporal es _____.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. [Incluir este numeral cuando el Proponente estime conveniente nombrar un Representante Suplente:] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir, si es el caso, los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]
7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [nombre de la Unión Temporal, nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación comercial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la Unión Temporal es:

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

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

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

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

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]



Alcaldía de
Ráquira

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@raquira-boyaca.gov.co)
www.raquira-boyaca.gov.co



FORMATO EXPERIENCIA

No. de Orden	EXPERIENCIA REQUERIDA PARA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL [que cumple con este contrato (general y/o específica)]	Entidad contratante	Contrato o resolución		FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	Valor del contrato en SMMLV	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	[Eliminar esta columna cuando el proceso no se adelante por lotes] En los procesos estructurados por lotes, el Proponente debe señalar si el certificado de experiencia es para un determinado lote, para varios o para todos
			No.	Objeto	I,C,UT, OTRA	%						
1	[Señalar si el contrato aportado para demostrar lo exigido en la actividad principal acredita la "Experiencia General" o "Experiencia Específica".]											
2												
3												
4												
5												
6												
LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.												
NOTA 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.												
NOTA 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en la invitación.												
NOTA 3: Los valores consignados deben relacionarse en Pesos Colombianos, realizando su conversión a SMMLV.												
NOTA 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomará únicamente hasta el máximo de Contratos definidos en el literal c), numeral 4.5.1 de la invitación, precisando que este tope máximo de contratos variará con ocasión al criterio diferencial a favor de las Mipyme en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada.												
NOTA 5: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.												
NOTA 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en la invitación.												
NOTA 7: Para los contratos facturados en moneda diferente al Peso Colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda de la invitación, pasando después el resultado a SMMLV.												
NOTA 8: Los Proponentes sin Sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los contratos aportados.												
CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO 3 - EXPERIENCIA												
Las casillas del Formato 3 - Experiencia deben ser diligenciadas conforme con lo siguiente:												
Número de orden: Se refiere al número de contratos aportados para acreditar la experiencia que como mínimo se deberá presentar un (1) contrato y como máximo cinco (5), sin perjuicio de lo indicado con ocasión al criterio diferencial fijado para las Mipyme en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. En estos casos, se incluirá la casilla correspondiente a cada contrato adicional, según corresponda.												
Experiencia requerida: En relación con este acápite se indicará si el contrato aportado para probar lo exigido en la actividad principal acredita la experiencia general o la experiencia específica.												
Entidad contratante: El nombre de la persona natural o jurídica, pública o privada, con la cual se celebró el contrato.												
Contrato o resolución: Se deberá diligenciar el número del contrato o la resolución de la adjudicación del contrato y además la descripción del objeto contractual.												
Formas de ejecución: El proponente deberá indicar si el contrato se ejecutó de las siguientes formas: i) individual (i); ii) Consorcio (c); iii) Unión Temporal (UT); iv) Bajo cualquier otra modalidad de asociación (Otra). Además se deberá indicar el porcentaje de participación de la persona que ejecutó el contrato.												
Integrante de la estructura plural que se está presentando: Identificar en el contrato que se aporta quién es el integrante de la estructura plural que se está presentado.												
Valor total del contrato en SMMLV: Esta casilla la deberán diligenciar los Proponentes e incluirán el valor total del contrato en SMMLV. Además se deberá diligenciar este formato en Pesos Colombianos, haciendo posteriormente su conversión a SMMLV.												
Lotes: En los procesos estructurados por lotes indicar si el certificado de experiencia es para un determinado lote, para varios o para todos. Por ejemplo: Lote 1, Lote 2, 3 y 5 o todos.												
De acuerdo con la sección 4.5.1 de la invitación, si el Proponente no diligencia el "Formato 3 - Experiencia", la Entidad solicitará su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de transporte, en caso de que aplique. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.												
NOTA: Toda la información suministrada por el Proponente deberá ser veraz y estará sujeta a verificación de acuerdo con lo estipulado en la invitación.												



FORMATO 6

PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [mencionar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [señalar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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 Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [señalar el número de identificación], y con tarjeta profesional [indicar 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 el NIT [identificar 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 del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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 Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [señalar el número de identificación] en mi condición de representante legal de [mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [identificar el NIT], bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 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 (dd/mm/aaaa)]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [mencionar el número de identificación] y con tarjeta profesional [indicar número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [identificar la Razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, 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 dd/mm/aaaa]. 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 tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

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

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

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

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

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

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222

Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co

[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca)

www.raquira-boyaca.gov.co



Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

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

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 adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde demuestre el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.



FORMATO 7 A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de contratación”

Objeto:

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

Estimados señores:

“[Nombre del representante legal del Proponente]” en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento optando por el factor de desempate por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad en la invitación:

No.	Bien nacional relevante	Fecha inscripción	de	Fecha vigencia	de	No. de partida arancelaria	% de participación
1.							
2.							

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.1.4.1 de la invitación que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 5.1.4.1 de la invitación de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.1.4.1 de la invitación que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 3. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a Trato Nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7 A, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,



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

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 7 B – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, apporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 5.1.4 de la invitación.

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]

FORMATO 7 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



Alcaldía de
Ráquira

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Mencionar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Señalar la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 subnumeral 3 del numeral 5.1.4. de la invitación, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

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

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

[Nombre y firma de la persona natural]

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

FORMATO 7 D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@raquira-boyaca.gov.co)
www.raquira-boyaca.gov.co



total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

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

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

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

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

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

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

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

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

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

[Nombre y firma de la persona natural]

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



FORMATO 7 D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

Adjunto a esta certificación aporoto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 5.1.4. de la invitación.

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

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 7 E – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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



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

Nombre completo	Número de identificación

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

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, apor to la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 5.1.4 de la invitación.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

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

FORMATO 7 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

Adjunto a esta certificación apor to los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 5.1.4. de la invitación.

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



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

FORMATO 7 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 5.1.4. de la invitación.

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

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

FORMATO 7 G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participan madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]

[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@alcaldiaderaquiraboyaca.gov.co)
www.raquira-boyaca.gov.co



[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 5.1.4 de la invitación, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 5.1.4 de la invitación incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

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

FORMATO 7 H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 10 del numeral 5.1.4 de la invitación incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

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

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

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

FORMATO 7 I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@alcaldiaderaquiraboyaca)
www.raquira-boyaca.gov.co



Alcaldía de
Ráquira

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

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



FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

- 1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, subnumerales 2, 5, 6 y 7 de la Invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

- 2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- 3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, subnumerales 2, 5, 6 y 7 de la invitación, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

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

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

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

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

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
[@alcaldiaderaquiraboyaca](mailto:alcaldiaderaquiraboyaca@raquira-boyaca.gov.co)
www.raquira-boyaca.gov.co



Alcaldía de
Ráquira

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

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Edificio Municipal – Tels.: 3114463222
Correo Electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co
@alcaldiaderaquiraboyaca
www.raquira-boyaca.gov.co



FORMATO 9 A – ACREDITACIÓN 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. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera].

[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:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]



FORMATO 9 B – ACREDITACIÓN 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. Asimismo, este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural, cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal, para acreditar los criterios habilitantes diferenciales relacionados con el mayor número de contratos aportados para acreditar la experiencia y los índices de Capacidad Financiera]

[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:

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

Estimados señores:

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

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

En constancia, se firma en [], a los [] días del mes de [] de 20 [].

[Nombre y firma del representante legal]

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



ANEXO 1

PACTO DE TRANSPARENCIA

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

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los Riesgos asociados a la ejecución de este.
- vi. Respetar el régimen de libre competencia económica, lo que implica no hacer acuerdos o arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de contratación con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular información del proyecto, en favor propio o de un tercero, con el fin de direccionar el Proceso de Contratación y/o obtener ventajas al presentar la respectiva propuesta.
- vii. Respetar el régimen de libre competencia, lo que implica no realizar acuerdos o arreglos que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación o que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas. En general, no hacer acuerdos con el fin influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. 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.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes y con la Entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- xi. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xii. 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.
- xiii. Exigir a los 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.
- xiv. 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.
- xv. 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 del Proceso de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xvi. 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 Contratación.
- xvii. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xviii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en el municipio de Ráquira, a los __ días del mes de __ de 2026.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.



ANEXO 4

AVISO LIMITACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A MIPYME

[La Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, incluirá alguna de las dos (2) opciones:]

[Si procede la limitación de las convocatorias del Proceso de Contratación a Mipyme] La Entidad limita la convocatoria de este Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por haberse verificado las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En tal sentido, la Entidad verificó que las siguientes Mipyme [Indicar el nombre de las dos (2) o más Mipyme que solicitaron limitar el proceso de contratación a Mipyme] cumplieron los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. [En todo caso, la Entidad en esta sección determinará si la limitación es territorial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 y las reglas contenidas en la invitación]

[Si no procede la limitación de las convocatorias del Proceso de Contratación a Mipyme, la Entidad incluirá lo siguiente] La Entidad no limita el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas, por no haberse cumplido las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.

[Para los procesos adelantados en el SECOP II, la Entidad, en atención a las solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, incluirá la limitación del Proceso de Contratación a Mipyme en el espacio dispuesto por la plataforma del SECOP II.]



ANEXO 2

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

[La Entidad debe incluir el contenido mínimo del presente documento, teniendo en cuenta que la invitación es la que comprende el negocio respecto del cual se presentó la oferta que se acepta, por lo que estos documentos conforman el contrato, en tal sentido, este Anexo no debe desconocer o contradecir la invitación. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad puede incorporar condiciones adicionales que no desvirtúen lo aquí dispuesto. En todo caso, las exigencias adicionales deben obedecer a las necesidades de ejecución del contrato. En algunas cláusulas la Entidad puede escoger entre algunas opciones de cláusula, combinar alternativas o construir su propia cláusula, esto se indicará de manera clara cuando a ello haya lugar]

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA ____ DE 20__

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía _____ de [lugar de expedición], en calidad de [calidad en la que actúa] de [nombre de la Entidad], según Resolución _____ del [día] de [mes] de [año], actuando en nombre y representación de [nombre de la Entidad], debidamente facultado según Resolución _____ de [año], informa a [nombre del Contratista] _____ (en adelante el "Contratista"), identificado como aparece en el Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al Proceso de Contratación de mínima cuantía ____.

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es [descripción general del objeto contractual].

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:

- i) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- ii) Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en este documento.
- iii) [Incluir las demás obligaciones que considere la Entidad].

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es por la suma de [valor estimado del contrato en letras] [valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMMLV para el año de aceptación de la oferta [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera:

[Incluir disposiciones particulares del valor del contrato teniendo en cuenta contribuciones especiales aplicables al contrato]

QUINTA. FORMA DE PAGO: [La Entidad definirá la forma para pagar el valor del contrato. Incluir descripción de forma de pago, incluyendo todos los documentos y plazos para el mismo.]

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO: [La Entidad debe incluir el siguiente párrafo cuando decida pactar Anticipo y/o Pago Anticipado en el Proceso de Contratación] En este Proceso de Contratación la Entidad pagará al Contratista a título de [Anticipo y/o Pago Anticipado] una suma equivalente al [XX%] del valor del contrato. El [Anticipo y/o pago anticipado] se regirá por las condiciones señaladas en la invitación.

[En caso de otorgarlo(s) incluirá el porcentaje del anticipo y/o pago anticipado, requisitos para la entrega, condiciones de amortización, rendimientos financieros, y otras condiciones del anticipo y/o pago anticipado y su manejo. Lo anterior, siempre que la Entidad considere necesario esta figura para el contrato.]

[La Entidad deberá incluir el siguiente párrafo cuando decida no pactar Anticipo y/o realizar Pago Anticipado en el Proceso de Contratación]

La Entidad no entregará al Contratista [Anticipo ni Pago Anticipado]

SEPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de [incluir meses/días/años], contados a partir de [punto de inicio] que impartirá [cargo dentro de la entidad], previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en la Invitación.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

OCTAVA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

[Incluir datos de asignación presupuestal]

[Incluir cualquier otra fuente de recursos que ampare el contrato]

[Debido a que el plazo del presente contrato excede la actual vigencia fiscal, existe autorización para comprometer vigencias futuras según Oficio [incluir datos de la autorización] suscrito por la entidad correspondiente].

NOVENA. [SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA]: La [supervisión o interventoría] de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo de [Incluir el nombre del cargo del supervisor o del interventor]. [Sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría].

[La Entidad puede modificar la presente cláusula solo en los espacios con color gris y corchetes para seleccionar si existirá supervisión o interventoría o ambos, el nombre o cargo del supervisor y/o interventor, y cuando exista supervisión e interventoría se mantiene la nota sobre la no concurrencia de funciones]

DÉCIMA. GARANTÍAS: [Cuando la Entidad exija Garantías deberá incluir la presente cláusula] Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en [lugar o lugares de ejecución de la obra] y el domicilio contractual es [nombre de la ciudad o municipio que funcionará como domicilio contractual].

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso, la aprobación de las Garantías [cuando estas hayan sido exigidas] y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las Garantías debidamente aprobadas [cuando hayan sido exigidas]
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en [señalar lugar de perfeccionamiento del contrato], el

Por la Entidad,



ANEXO NUMERO No. 5
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación No. _____

OBJETO: _____

[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], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el suministro a realizar:

Deberá insertar su oferta con las respectivas especificaciones discriminando los valores.

FORMATO PARA OFERTA ECONOMICA

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	DURACION	% DEDICACION	CANTIDAD	SALARIO BASICO	VR TOTAL	%
1	PERSONAL PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO								
1,10	DIRECTOR DE INTERVENTORIA								
1,20	INGENIERO RESIDENTE								
						FACTOR MULTIPLICADOR			
						TOTAL PERSONAL			
ITEM	BIEN O SERVICIO	FUENTE	UNIDAD	DURACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VR TOTAL	%	
2	BIENES Y SERVICIOS								
2,1	Costos oficina central.								
2,2	Papelería, planos e impresiones.								
2,3	Ensayos de laboratorio.								
				TOTAL BIENES Y SERVICIOS					
Firma:									
						COSTO PERSONAL			
						SERVICIOS			
						TOTAL COSTO DIRECTO			
						IVA 19%			
						TOTAL PRESUPUESTO			

Elaboró:

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor de xxxxxxxxxxxx PESOS (\$xxxxxxxxxxxxx) M/CTE.

El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos aproximado a 2 decimales, en todo caso será igual al resultado de sumar los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, unidades, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Estos valores están soportados en precios del mercado.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :
Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.



ANEXO No. 6

CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS DE CALIDAD Y/O TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE RÁQUIRA
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos y de los relacionados y contenidos en los estudios previos "Presupuesto Oficial" y del pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con el municipio de Ráquira a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

En esta perspectiva se debe identificar las condiciones técnicas del bien o servicio a adquirir, incluyendo (i) las características de los productos; (iii) especificaciones de calidad; (iv) condiciones especiales y (v) tiempos de entrega.

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	CARACTERISTICAS TECNICAS	MARCA OFRECIDA

La oferta técnica no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo

La oferta técnica no debe omitir, variar, eliminar o modificar los ítems que contienen la descripción de los bienes, cantidades, unidades de medida de las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 1.2 de la invitación pública, so pena de rechazo

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

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :
Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.



ANEXO No. 7

MODELO DE CARTA DE INTENCIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO (Cuando aplique)

Ráquira, _____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE RÁQUIRA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA XXXXXXXX, POR OBJETO EL "XX"

El suscrito _____ servicio en nombre propio (o en representación de la firma XXXXXXXX), presento y postulo al(a) señor(a)(_____) para ejercer el cargo de (conductor, coordinador, director de operaciones, supervisor, etc.) con una disponibilidad del XX%, a desempeñar durante la ejecución del contrato cuyo objeto es el "XX", para en el caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, garantizo su contratación conforme al ofrecimiento postulado en esta oferta con la dedicación solicitada en el proyecto, y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas, dentro del término que determine el Municipio para presentar todos los documentos correspondientes para su aceptación, dentro del mismo tiempo estipulado previo a la firma del acta de inicio.

Atentamente,

Nombre: C.C. o NIT

Proponente y/o Representante Legal del Proponente

Vo.Bo. de aceptación de la persona
Nombre: C.C. o NIT Cargo a ejercer



ANEXO No. 8

AUTORIZACION PARA LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRONICOS

Ráquira, _____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE RÁQUIRA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA XXXXXXXX, POR OBJETO EL "XXX"

Yo, _____, identificado con C.C _____ expedida en _____; actuando en nombre propio (o en representación de la persona jurídica) _____, AUTORIZO al MUNICIPIO DE RÁQUIRA, para que por medio del correo electrónico contactenos@raquira-boyaca.gov.co, se me comunique y/o notifique las citaciones, actos administrativos y demás decisiones expedidas por la administración municipal. Conforme al artículo 53, 56 y 67 Ley 1437 de 2011 Código de procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo

IDENTIFICACION DEL USUARIO: Para efectos de la presente autorización, el proponente actuando en nombre propio o en representación de _____, relacionará la información que se menciona en el siguiente cuadro.

NOMBRE
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCION
TELEFONO
DIRECCION ELECTRONICA (EMAIL)

VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN: La presente autorización tendrá efectos a partir de la radicación de la misma en las oficinas de La Alcaldía municipal, y hasta tanto el proponente, comunique por escrito que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el capítulo quinto del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Dicha comunicación deberá ser remitida por el proponente al municipio de Ráquira con una antelación no inferior a ocho (08) días hábiles a la fecha a partir de la cual la EL PROPONENTE desee la cesación de la notificación de los actos administrativos por medios electrónicos.

ACEPTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN: de manera clara, expresa y sin coerción alguna declaro haber leído y entendido la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, en prueba de lo cual lo suscribo a los ____ días del mes ____ de 2026.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____



ANEXO 9
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES REDAM LEY 2097 DE 2021

Ciudad y Fecha _____

Señores:

MUNICIPIO DE RÁQUIRA-

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxxxxx

Yo, _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en la ley 2097 DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES" y mientras la misma entra en funcionamiento, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro reportado en dicha plataforma, por tanto, no he dado incumplimiento a tres (3) cuotas alimentarias, sucesivas o no, establecidas en sentencias ejecutoriadas, acuerdos de conciliación, o cualquier título ejecutivo que contenga obligaciones de carácter alimentario.

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Número de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2026

(Nombre y firma del Representante Legal)



ANEXO 10
MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL Y REQUISITOS
TÉCNICOS MÍNIMOS

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, contenidos en el pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con el Municipio de Ráquira a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal :C.C.



ANEXO 11

MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente" manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL (FORMULARIO NO. 2) y en tal sentido me obligo con el MUNICIPIO a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal :C.C.



ANEXO 12

CARTA DE COMPROMISO COMPRAS LOCALES

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXX (AÑADA EL OBJETO DE LA INVITACION)".

Yo _____, mayor de edad, domiciliado en el municipio de _____, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- ✓ En caso de ser favorecido en el presente proceso me comprometo a dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral COMPRAS LOCALES y daré pleno cumplimiento a lo estipulado en el decreto 248 de 2021.
- ✓ Que para tal efecto el proponente deberá señalar en el anexo correspondiente, el porcentaje que proponga para las compras locales que realizará en la ejecución del contrato.
- ✓ Con la advertencia que el proponente deberá prestar fiel observancia del fin perseguido con las compras locales, esto es acreditar ante el interventor y/o supervisor del contrato, que dichas compras locales serán realizadas cubriendo la totalidad de las zonas que serán objeto del presente proceso de selección.

COMPRAS LOCALES	CUMPLE
Mínimo el 30%	

✓ Marque con una x el porcentaje ofrecido

Atentamente:

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN: TELÉFONO:



ANEXO 13

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXX (AÑADA EL OBJETO DE LA INVITACION)".

Certifico bajo la gravedad de Juramento YO, _____ mayor de edad, natural de _____, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, Representante legal de _____

CERTIFICO:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni [NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE], entidad que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de Ráquira.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimiento cualquiera sea su denominación, durante los últimos DOS (2) años.

En constancia de lo anterior firmo este documento, en [insertar información] a los [insertar información].

Atentamente:

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:



ANEXO 14

FORMATO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES.

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXX (AÑADA EL OBJETO DE LA INVITACION)".

Cordial saludo

En atención al informe de evaluación y/o requerimiento efectuado por el Municipio de Ráquira, en el proceso de mínima cuantía No _____; y en mi condición de proponente, me permito adjuntar con el presente formato los siguientes documentos: _____ con el fin de subsanar dentro del término establecido en el cronograma los requisitos habilitantes y continuar con las demás etapas del proceso de selección. No de folios adjuntos a la presente ____

Atentamente:

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:



ANEXO 15

CARTA PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Municipio, _____ de _____ de 2026

Señores

Municipio de Ráquira (Boyacá)

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXX (AÑADA EL OBJETO DE LA INVITACION)".

Cordial saludo

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por el municipio de Ráquira, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solicitamos que la selección abreviada sea limitada a MIPYMES, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo.

DIRECCION DE NOTIFICACION: _____

TELEFONO: _____

FAX: _____

E-MAIL _____

NOTA 1: SE DEBE CUMPLIR CON LA CONDICIÓN DE MIPYMES, LO CUAL DEBE ACREDITAR CON LA PRESENTACIÓN DE UNA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EL REVISOR FISCAL, SI ESTÁ OBLIGADO A TENERLO, O EL CONTADOR, EN LA CUAL SE SEÑALE LA CONDICIÓN DE MIPYMES NACIONAL Y DONDE CONSTE QUE LA MIPYME NACIONAL TIENE EL TAMAÑO EMPRESARIAL ESTABLECIDO DE CONFORMIDAD CON LA LEY.

NOTA 2: CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA EL CASO DE LAS PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SI TIENE ESTA OBLIGACIÓN DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 19 DEL CÓDIGO DE COMERCIO O FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, SI ES PERSONA NATURAL SIN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DONDE SE ACREDITE UN (01) AÑO DE EXISTENCIA.

NOTA 3: FOTOCOPIA DEL RUT, FOTOCOPIA CEDULA REPRESENTANTE LEGAL, FOTOCOPIA CEDULA REVISOR FISCAL y/o CONTADOR

NOTA 4: ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER PRESENTADA DESDE EL MOMENTO DE PUBLICARSE EL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y MAXIMO HASTA UN DIA ANTES DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

NOTA 5: EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ TRAMITARSE A TRAVÉS DEL MÓDULO DE MENSAJES DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II, JUNTO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS

Atentamente:

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:



ANEXO 16

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No _____ de _____ en calidad de Representante Legal de la empresa _____, con NIT _____; certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Nuestra empresa cumple con la asignación del responsable para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Así mismo certifico que a la fecha nos encontramos en la fase de:

Fase Uno: EVALUACION INICIAL (____)
Fase Dos: PLAN DE MEJORAMIENTO CONFORME A LA EVALUACION INICIAL (____)
Fase Tres: EJECUCION (____)
Fase Cuatro: EJECUCION y PLAN DE MEJORA (____)
Fase Cinco: INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL (____)

Teniendo en cuenta lo anterior en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante

Atentamente,

Firma del Representante Legal
C.C. N° _____ de _____
Nombre del Representante Legal o Persona Natural con Establecimiento de Comercio: _____
Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
Dirección de correo electrónico: _____



AVISO DE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para el caso de participación de MIPYMES la presente convocatoria pública se limitará a las MIPYMES del ámbito Municipal y/o Departamental de Boyacá, si se manifestaren dos (2) MIPYMES mínimas exigidas, dentro el término de publicación del proyecto de pliegos del proceso público antes aludido, es decir antes de su apertura, por lo que se limitará a MIPYMES, según el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA” establece:

“ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: ‘ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que benefician a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021 en su numeral 4 establece: “(...) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado (...)”

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Consecuente con lo anterior, el presente proceso de Contratación es susceptible de convocatoria limitada a Mipyme de acuerdo con lo señalado en según el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. En consecuencia, el interesado debe manifestar su interés en la convocatoria limitada, anexando el certificado del RUP, para verificar las condiciones exigidas en la norma.