SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-GB-097-2026

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Facultado para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. INFORMACIÓN:

OBJETO A CONTRATAR:

GC 6- SUMINISTRO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN, REFLEXIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.). La codificación UNSPSC para este proyecto:

IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CÓDIGO UNSPSC.	
90101600	Servicios de banquetes y catering,
95141707	Auditorio,
80111619	Servicios creativos temporales,
80111620	Servicios temporales de recursos humanos,
90131502	Actuaciones de danza,
41115500	Equipo de generación y medición de sonido
43211719	Micrófonos de voz para computadores

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la ejecución del objeto del contractual establecido, se requiere que la persona natural o jurídica que se presente, esté en capacidad de prestar los siguientes servicios y/o suministros:

Suministro de material pedagógico a las Instituciones Educativas focalizadas y beneficiadas correspondientes a las cantidades descritas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1,001	AYUDAS AUDIOVISUALES: AMPLIFICADOR DE SONIDO, VIDEO BEAM, 2 MICROFONOS, COMPUTADOR, MARCADORES Y TABLERO	Unidad	2
1,002	ESTACIÓN DE CAFÉ Y/O AROMATICA (INSTACREM, AZUCAR - ENDULZANTE, VASOS, MEZCLADORES Y SERVILLETA, CON MONTAJE, ATENCION Y REPOSICION DURANTE LA JORNADA) PARA ATENDER 300 PERSONAS	Unidad	2
1,003	REFRIGERIO PARA 300 PERSONAS INCLUYE SANDUCHE EN PAN BAGUETTE, CON JAMON QUESO LECHUGA , FRUTA DE COSECHA, JUGO EN ENVASE DE 12 ONZAS, SERVILLETA Y TODO EMPACADO EN COMBOS INDIVIDUALES.	Unidad	300
1,004	ALMUERZO PARA INVITADOS ESPECIALES: ENTRADA FRUTA - SOPA; ARROZ MIXTO (BLANCO O CON VERDURA), PROTEINA CON OPCIONES DE: CARNE MINIMO 150 gr, POLLO 148 gr, CERDO 150 Gr (FRITO, APANADO O GUISADO) MAS PAPA CHIP FRITA, EN CASCOS O SALADA MAS RODAJA DE TOMATE, CEBOLLA, LECHUGA O BROCOLI, CON VINAGRETA MAS POSTRE MAS JUGO NATURAL DE 12 ONZAS (MORA, MANGO, LULO, FRESA, PERA O FEIJOA).	Unidad	20
1,005	JUZGAMIENTO. CADA JUEZ CON EL SIGUIENTE PERFIL: MAGISTER O DOCTORADO,EN EDUCACION CON EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS O ASESORIAS PEDAGOGICAS CUYO OBJETIVO SERA SELECCIONAR LAS EXPERIENCIAS QUE SERAN RECONOCIDAS EN EL MERITO EDUCATIVO.	Unidad	4
1,006	ACOMPAÑAMIENTO ARTISTICO CULTURAL:. SUMINISTRAR DESPLAZAMIENTO, REFRIGERIO Y	Unidad	1

	ALMUERZO PARA LA PRESENTACIÓN EN EL FORO DE UN GRUPO DE MUSICA Y UNO DE DANZA PROVENIENTE DE UINA INSTITUCION EDUCATIVA PARA AMBIENTAR EL EVENTO EN LOS ACTOS DE PROTOCOLO Y CIERRE.		
1,007	DECORACION AUDITORIOS. DECORACION DE MESAS (MANTELES, CAMINO DE MESAS Y/O CENTRO DE MESAS, PENDONES Y PASACALLES)	Unidad	2
2,001	MINICUADERNO Y ESFERO. CUADERNO TAMAÑO MEDIA CARTA (12,5 CM x 15,5 CM), PASTA GRUESA, PAPEL BOND, ARGOLLADO CON ESFERO. ESCARAPELA TAMAÑO 13CM x 10 CM (PLASTICO CON REATA)	Unidad	300

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

Jueces o jurados

- Cantidad requerida: 4
- Formación académica: Magister o doctorado en educación
- Experiencia: Con experiencia en procesos de selección de proyectos o asesorías pedagógicas
- Funciones: Seleccionar las experiencias que serán reconocidas en el mérito educativo.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DEPARTAMENTO:

1.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y

de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

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

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

18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.

19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.

20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.

21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.

22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.

23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

1.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.
2. Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.
3. Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes reuniones donde se indique (logística (salones para eventos, sonido, equipos de comunicación) alimentación, alojamiento e impresos entre otros).

4. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales.
5. Garantizar las condiciones logísticas según el caso como: alimentación según protocolos de bioseguridad y especificaciones técnicas.
6. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato.
7. Informaralsupervisorlasnovedadesquepuedanocasionarlaparálisisdela ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad.
8. El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. ” Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno

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

9. Enatenciónaldecreto248de2021,elcontratistadebeadquirirelcualobliga a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos.
10. El contratista deberá en conjunto con el supervisor pactar cronograma de cada uno de los eventos proyectados y disponer con el suficiente tiempo de cada uno de los ítems requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.
11. Constituir y cargar dentro de los 3 dias siguientes a la firma del contrato, la respectivas polizas a favor del departamento como requisito para el inicio de ejecución del contrato.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: el contratista deberá realizar el suministro de los bienes aquí contratados y entregarlos en la ciudad de Tunja Boyacá.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un (1) único pago, se efectuará una vez se ejecute el cien por ciento (100%) del contrato, acompañados por el recibido a satisfacción por parte del supervisor y los demás documentos necesarios para el pago, lo que será responsabilidad del CONTRATISTA por lo cual no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato.

1.7. SUPERVISIÓN: La supervisión para el presente contrato será realizada por parte de:

Nombre del funcionario: JULIAN SOLANO
Cargo: DIRECTOR TECNICO PEDAGOGICO
Identificación: No. 1.130.588.597
Dependencia: secretaria de Educación

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

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.

- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o cuando lo haga en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- La omisión en el diligenciamiento de la oferta económica en la plataforma o el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas los valores, la descripción, componentes o unidad de medida de cada uno de los ítems.
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA**.
- No se tendrá en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes (proponente singular) de dicho proponente plural.
- Las demás que indique la ley.

1.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1.9.1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
1.9.2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.

1.10. LIMITACIÓN A MIPYMES

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

Umbral para convocatorias Limitadas a MiPymes (2026)
Valor Umbral
$ 511.708.497

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/26

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

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

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Para efectos de la limitación a MiPymes, 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

NOTA: la decisión de Limitar a MiPymes la presente invitación se notificará a los interesados mediante "**AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.**

1.11. CRONOGRAMA:

Fecha de Invitación	19 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar observaciones a la invitación	20 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar solicitud de limitación a Mipyme	20 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicar aviso limitación a Mipyme	20 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para dar respuesta a las observaciones a la Invitación	20 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicación de adendas	20 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar ofertas	21 de Octubre de 2026 **hasta las 10:00 am** SECOP II – Link del proceso
Informe de evaluación	21 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar*	22 de Octubre de 2026 SECOP II – Link del proceso
Respuesta a las observaciones de la evaluación	22 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	22 de febrero de 2026 SECOP II – Link del proceso

***CUALQUIER OBSERVACIÓN PRESENTADA LUEGO DE ESTA FECHA Y HORA SE CONSIDERARÁ EXTEMPORÁNEA**

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Gobernación de Boyacá, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal www.contratos.gov.co**.**

1.12. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La Gobernación se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.13. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación.

La Gobernación podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

1.14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá, es equivalente a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTI CINCO PESOS ($148.826.925,00) MCTE.

1.15. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación equivale a la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($12.270.000); valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **2224 de fecha 08 de octubre de 2026**.

2. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

II.1.1. PERSONAS NATURALES: La proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar renovada. Excepto para la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

II.1.2. PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b) La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada

c)El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Asimismo, para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.

f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

II.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Gobernación.
c. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Gobernación.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los

términos y condiciones de la invitación.

e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.

f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

3.Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.

c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)

d. La Gobernación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Gobernación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.

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

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

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

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación de Boyacá. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y la Ley 1150 de 2007.

A. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal a través de la presentación del **Anexo No. 01.**

   Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

B. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada.

   Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

C. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
   Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal, con el Certificado correspondiente, con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada y se verificará la siguiente información:

   - La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal.
   - Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
   - De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido.
     Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
   - El objeto Social de la sociedad debe permitir o abarcar la ejecución del objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos.

a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Gobernación de Boyacá así lo autorice

D. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 02**

E. MANIFESTACIÓN Y/O DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el **Anexo No. 03**, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el **Anexo No. 03** manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

F. MANIFESTACIÓN Y/O DECLARACIÓN DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 04**

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este

certificado debidamente suscrito; así como el del Representante Legal del consorcio o unión temporal.

G. **CERTIFICADO SARLAFT:** El proponente debe presentar el respectivo certificado del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual tiene como finalidad la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **Anexo No. 06.**

H. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique.
La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

I. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

   En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

   En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

J. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

   En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

K. **CERTIFICADO JUDICIAL**. El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegara el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

L. **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

M. **CERTIFICADO REDAM (VIGENTE):** El proponente debe presentar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad al artículo 7 de la Ley 2097 de 2021. Este requisito aplica a las personas naturales, así como a los representantes legales de las personas jurídicas que se presenten al proceso de contratación. La presentación de este documento, con reporte activo en el REDAM será causal de rechazo

N. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

O. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.

P. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: El proponente debe presentar el certificado de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años realizando el debido proceso únicamente por el aplicativo virtual dispuesto por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

3.2 OFERTA TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los bienes o servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Gobernación de Boyacá, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS de la presente invitación. **(Anexo No. 05)**

- La oferta técnica deberá estar debidamente firmada, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

- La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación.

3.3 PERSONAL REQUERIDO/EQUIPO HUMANO/EQUIPO DE TRABAJO:

Jueces o jurados

- Cantidad requerida: 4
- Formación académica: Magister o doctorado en educación
- Experiencia: Con experiencia en procesos de selección de proyectos o asesorías pedagógicas

- Funciones: Seleccionar las experiencias que serán reconocidas en el mérito educativo.

3.4 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA. De conformidad a la Circular Conjunta de fecha junio de 2019 de Despacho del Gobernador y Secretaría de Contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso:

Nota 1: La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera.

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

En los certificados de experiencia se deberá acreditar en conjunto la realización de proyectos cuyo objeto sea similar al del presente proceso, el valor de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, será el valor de los contratos ejecutados y expresados en SMMLV que aparecen certificados. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro del consorcio o unión temporal deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:
• Razón social o nombre de la empresa contratante.
• Objeto del contrato.
• Valor de contrato (incluye adicionales si los hay).
• Valor ejecutado.
• Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación) Dirección y Teléfono del contratante.

Experiencia habilitante para MiPymes (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18)

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

En los certificados de experiencia se deberá acreditar en conjunto la realización de proyectos cuyo objeto sea similar al del presente proceso, el valor de los contratos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, será el valor de los contratos ejecutados y expresados en SMMLV que aparecen certificados. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue

por cada uno de sus miembros, cabe resaltar que cada miembro del consorcio o unión temporal deberá acreditar por lo menos un contrato ejecutado de conformidad con las exigencias señaladas por la entidad.

Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:
• Razón social o nombre de la empresa contratante.
• Objeto del contrato.
• Valor de contrato (incluye adicionales si los hay).
• Valor ejecutado.
• Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación) Dirección y Teléfono del contratante

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. PROPUESTA ECONÓMICA:

1. La oferta económica deberá ser diligenciada en la plataforma. Serán revisados los valores, la descripción, componentes o unidad de medida de cada uno de los ítems, el cambio de esta información determinará el **rechazo** de la propuesta.

2. Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.

3. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA**.

4. La omisión de la Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

5. Serán revisadas las operaciones aritméticas en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

4. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

COMITÉ ASESOR:

La evaluación de las ofertas recaudadas en los procesos de selección de contratistas de mínima cuantía estará a cargo del Director (a) Administrativo de Procesos de Selección, quién podrá contar con la asistencia y colaboración de funcionarios de planta o personal de apoyo de la Gobernación de Boyacá, si así lo requiere.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según

proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

	Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean

	constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF:	**a.** ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o **b.**de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, **c.** la oferta presentada por de (sic) un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate.

5. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

La matriz, soporte de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra anexo en los estudios previos estudios previos

6. GARANTÍAS:

El contratista se obligará a constituir a favor del Departamento de Boyacá y a satisfacción de la misma, de conformidad con ley 1082 de 2015, y demás normas legales que rigen la materia, una póliza de garantía única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato	Por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años mas contados a partir de la fecha de terminación del mismo

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

7. VEEDURÍAS:

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
Secretario de Contratación

Revisó: CAROL JUDITH RUÍZ MARTÍNEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Vanessa Garavito Tovar – Profesional Ext.
Revisó: Jiffany B. González O. / Profesional Esp.

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC-GB-XXX/2026*

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **XX**

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Gobernación de Boyacá, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que conozco detalladamente en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he

tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

7. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar las aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

_____ de fecha _____

9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____ de fecha _____; _____ de fecha _____.
10. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar a la Gobernación de Boyacá, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos está incluido en la propuesta económica que presento.
11. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que con toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.
12. Que conozco todos los requisitos exigidos por la Gobernación de Boyacá para la presentación de la presente propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

_____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____

Teléfono o Celular _____
Correo electrónico: _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO No. 02

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce

dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera .

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

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

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

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

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ de _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO No. 03

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

Referencia: SMC-GB-XXX/2026

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de_____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá

FIRMA: _____
Nombre del Proponente _____
Representante legal _____
Cédula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

***Referencia**: SMC GBXXX 2026*

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 05

PROPUESTA TÉCNICA

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los productos y servicios a contratar deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1,001	AYUDAS AUDIOVISUALES: AMPLIFICADOR DE SONIDO, VIDEO BEAM, 2 MICROFONOS, COMPUTADOR, MARCADORES Y TABLERO	Unidad	2
1,002	ESTACIÓN DE CAFÉ Y/O AROMATICA (INSTACREM, AZUCAR - ENDULZANTE, VASOS, MEZCLADORES Y SERVILLETA, CON MONTAJE, ATENCION Y REPOSICION DURANTE LA JORNADA) PARA ATENDER 300 PERSONAS	Unidad	2
1,003	REFRIGERIO PARA 300 PERSONAS INCLUYE SANDUCHE EN PAN BAGUETTE, CON JAMON QUESO LECHUGA , FRUTA DE COSECHA, JUGO EN ENVASE DE 12 ONZAS, SERVILLETA Y TODO EMPACADO EN COMBOS INDIVIDUALES.	Unidad	300
1,004	ALMUERZO PARA INVITADOS ESPECIALES: ENTRADA FRUTA - SOPA; ARROZ MIXTO (BLANCO O CON VERDURA), PROTEINA CON OPCIONES DE: CARNE MINIMO 150 gr, POLLO 148 gr, CERDO 150 Gr (FRITO, APANADO O GUISADO) MAS PAPA CHIP FRITA, EN CASCOS O SALADA MAS RODAJA DE TOMATE, CEBOLLA, LECHUGA O BROCOLI, CON VINAGRETA MAS POSTRE MAS JUGO NATURAL DE 12 ONZAS (MORA, MANGO, LULO, FRESA, PERA O FEIJOA).	Unidad	20
1,005	JUZGAMIENTO. CADA JUEZ CON EL SIGUIENTE PERFIL: MAGISTER O DOCTORADO,EN EDUCACION CON EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS O ASESORIAS PEDAGOGICAS CUYO OBJETIVO SERA SELECCIONAR LAS EXPERIENCIAS QUE SERAN RECONOCIDAS EN EL MERITO EDUCATIVO.	Unidad	4

1,006	ACOMPAÑAMIENTO ARTISTICO CULTURAL:. SUMINISTRAR DESPLAZAMIENTO, REFRIGERIO Y ALMUERZO PARA LA PRESENTACIÓN EN EL FORO DE UN GRUPO DE MUSICA Y UNO DE DANZA PROVENIENTE DE UINA INSTITUCION EDUCATIVA PARA AMBIENTAR EL EVENTO EN LOS ACTOS DE PROTOCOLO Y CIERRE.	Unidad	1
1,007	DECORACION AUDITORIOS. DECORACION DE MESAS (MANTELES, CAMINO DE MESAS Y/O CENTRO DE MESAS, PENDONES Y PASACALLES)	Unidad	2
2,001	MINICUADERNO Y ESFERO. CUADERNO TAMAÑO MEDIA CARTA (12,5 CM x 15,5 CM), PASTA GRUESA, PAPEL BOND, ARGOLLADO CON ESFERO. ESCARAPELA TAMAÑO 13CM x 10 CM (PLASTICO CON REATA)	Unidad	300

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

Jueces o jurados

- Cantidad requerida: 4
- Formación académica: Magister o doctorado en educación
- Experiencia: Con experiencia en procesos de selección de proyectos o asesorías pedagógicas
- Funciones: Seleccionar las experiencias que serán reconocidas en el mérito educativo.

ATENTAMENTE:

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

ANEXO No. 6

FORMATO SARLAFT

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad: Gobernación de Boyacá
Dependencia solicitante: _____
Proceso contractual _____
Objeto del Proceso: _____
Modalidad de selección: _____
Fecha de diligenciamiento: ____ / ____ / _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA / PROPONENTE

2.1 Persona Natural (si aplica)

Nombre completo: _____
Tipo y No. de documento: _____
Fecha de expedición: _____
Lugar de expedición: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Actividad económica (CIIU): _____
RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No

2.2 Persona Jurídica (si aplica)

Razón social: _____
NIT: _____
Cámara de Comercio: _____
Fecha de constitución: _____
Representante legal: _____
Documento de identidad: _____
Actividad económica (CIIU): _____

2.3.IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (si aplica)

2.3.1 Tipo de proponente

☐Consorcio
☐ Unión Temporal

Nombre del Consorcio / Unión Temporal: _____
Porcentaje de participación total: 100 %
Duración del Consorcio / UT: _____
Objeto del Consorcio / UT: _____

2.3.2. Representante del Consorcio / Unión Temporal
Nombre completo: _____
Tipo y N.° de documento: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

2.3.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

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

Integrante N.° ___
☐Persona Natural
☐Persona Jurídica

Si es Persona Natural:
Nombre completo: _____
Tipo y N.° de documento: _____
Dirección: _____
Teléfono / Correo electrónico: _____
Actividad económica (CIIU): _____
RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No
Si es Persona Jurídica:
Razón social: _____
NIT: _____
Cámara de Comercio: _____
Fecha de constitución: _____
Representante legal: _____
Documento de identidad: _____
Actividad económica (CIIU): _____
Porcentaje de participación en el Consorcio / UT: _____ %
(Repetir este numeral para cada integrante)
.

3. REPRESENTANTE LEGAL

Es una persona expuesta políticamente (pep)? :si _____no_____

seleccione una opción si la respuesta es afirmativa

☐ Político (según decreto 830 de 2021)
☐ Representante legal de una organización internacional
☐ PEP internacional

¿Tiene parentesco con persona expuesta políticamente (PEP)? : si___ no___

Diligencie los siguientes campos si la respuesta es afirmativa

Nombre Completo:_____
Parentesco:_____
Cargo que desempeña:_____

4. DECLARACIONES SARLAFT

Bajo la gravedad de juramento, declaro que:

☐ Los recursos que se deriven del presente contrato **no provienen** de actividades ilícitas.
☐No me encuentro incluido en listas restrictivas nacionales o internacionales.
☐No he sido condenado por delitos fuente de LA/FT/FPADM.
☐Cumplo con las normas de prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
☐ Autorizo la verificación de información en bases de datos públicas y privadas.

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

Si _____ no _____
si la respuesta es afirmativa, relacione a continuación la información de cada socio o accionista con participación directa o indirecta igual o superior al 5%.
Nombre _____ C.C._____
Nombre _____ C.C._____

Certifico que la información suministrada es veraz y completa, y que no ____ existen socios o accionistas (personas naturales o jurídicas) con participación directa o indirecta igual o superior al 5% y/o controlantes diferentes a los relacionados en este formulario o certificación adjunta.

5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Fuente principal de ingresos: _____
Actividad económica que los genera: _____
Entidad financiera habitual: _____

6. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El contratista se compromete a:

Mantener información actualizada durante la ejecución contractual.
Reportar cualquier operación inusual o sospechosa.
Permitir auditorías y controles por parte de la Entidad.

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

SI____ NO_____

7. FIRMA

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

_____
Firma
Nombre del contratista / Representante legal: _____
Firma: _____
Fecha: ____ / ____ / _____

NOTA LEGAL

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

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

Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco.
En los casos en que la información solicitada no aplique, anule los espacios con el texto N/A.
Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar formato por cada uno de los integrantes