

## **COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-AMT-0262026**

### **LA UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE TUNJA**

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

#### **I. INFORMACION:**

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

##### **1. RECOMENDACIONES**

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional [contratacion@tunja.gov.co](mailto:contratacion@tunja.gov.co); así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*", disponible en:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/guia\\_indisponibilidad\\_secopii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf).

- 2. OBJETO:** GBS-189 CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE ARCHIVOS FÍSICOS DEL MUNICIPIO DE TUNJA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, LA LEY 594 DE 2000 Y LOS ACUERDOS 001 DE 2024, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN, INTEGRIDAD Y ADECUADA MANIPULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, ASÍ COMO LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ÁREAS DE ARCHIVO

##### **3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

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:

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

| Segmentos | Familia  | Clase    | Producto | Nombre                                             |
|-----------|----------|----------|----------|----------------------------------------------------|
| 76000000  | 76100000 | 76101500 | 76101503 | Servicios de desinfección o desodorización         |
| 76000000  | 76110000 | 76111500 | 76111500 | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios |
| 70000000  | 70160000 | 70161700 | 70161700 | Servicios de control de plagas                     |

#### **4. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS**

La publicación de los actos administrativos y documentos expedidos por la Entidad se efectuará a través de la plataforma del SECOP II en días hábiles y horarios laborales los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., sin perjuicio de las reglas establecidas para la expedición y publicación de adendas.

#### **5. COMPROMISO ANTICORRUPCION**

Los Proponentes deberán presentar en el Formato No. 2 denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la oferta, su compromiso y apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

#### **6. ALCANCE**

La presente contratación tiene por objeto garantizar la adecuada conservación, preservación y protección del acervo documental de la Alcaldía Mayor de Tunja, mediante la ejecución de actividades de saneamiento ambiental en las áreas destinadas al almacenamiento, custodia, gestión y consulta de los documentos institucionales, contribuyendo a prevenir y controlar los factores de deterioro físico, químico, biológico y ambiental que puedan afectar su integridad, disponibilidad y permanencia.

El alcance del servicio comprende la ejecución de las actividades de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización, así como las demás acciones de saneamiento ambiental que resulten técnicamente necesarias en las áreas y espacios de archivo definidos por la Entidad, de conformidad con las condiciones, especificaciones y frecuencias establecidas en los documentos del proceso y con los lineamientos técnicos aplicables a la conservación documental.

Las actividades deberán desarrollarse de manera preventiva y/o correctiva, según las condiciones identificadas en las áreas objeto de intervención, empleando procedimientos, equipos, insumos y productos técnicamente adecuados para espacios de archivo y que no ocasionen afectación a los

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

documentos, unidades de conservación, mobiliario, estantería ni demás elementos que conforman el entorno documental

## 7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$69.626.666,66)**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior de acuerdo con el análisis estadístico del sector.

Lo anterior, de acuerdo con el análisis estadístico del sector, realizado y teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, y de acuerdo al servicio efectivamente prestado como consta en Anexo "Análisis del sector" que hace parte integral del proceso de selección.

**NOTA 1:** El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.

**NOTA 2:** El valor total que se reporte en el Formato No. 6, deberá coincidir exactamente con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el RECHAZO inmediato de la oferta.

**NOTA 3:** El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 5 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, so pena de rechazo

**NOTA 4:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, se recomienda al oferente que en la plataforma del SECOP II presente su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial como quiera que se va a celebrar el contrato por el valor del presupuesto oficial por tratarse del sistema de **MONTO AGOTABLE**. Ahora bien, teniendo en cuenta que con frecuencia los oferentes comenten errores en la presentación del valor de la propuesta en la plataforma del SECOP II, y en consideración a que la adjudicación se realizará por **monto agotable** (la totalidad del presupuesto oficial) para la entidad será válida la propuesta económica en el SECOP II por el valor del presupuesto oficial o por el valor correspondiente al anexo económico, cualquier de los dos valores será válido en plataforma.

**NOTA 5:** El oferente también deberá diligenciar la **OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS**, la cual el oferente ofrecerá el valor unitario incluido el IVA para cada uno de los ítems. **Es importante señalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad.** Debido a que esos serán los precios que regirán la ejecución del contrato.

**NOTA 6:** El proponente debe tener en cuenta que el contrato se ejecutará a través de precios unitarios de servicio bajo la metodología de **MONTO AGOTABLE**, por lo cual la Alcaldía podrá realizar adjudicaciones hasta el total del presupuesto disponible para este proceso, aumentando cantidades, con plena observancia de los principios contractuales de la función pública (economía, celeridad, eficiencia) y siempre y cuando el oferente favorecido acepte tal circunstancia, reiterando que la

salvedad se realiza para satisfacer la necesidad del municipio de Tunja con el fin de velar por la racionalización del gasto público

**NOTA 7:** De conformidad con la *Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

**NOTA 8:** Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración

## 8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **20264608**, rubro A.2.1.2.02.008.04, denominado Servicios de Soporte - Servicio de Limpieza, cuya fuente de financiación es **Recursos Propios**.

| CÓDIGO            | NOMBRE DEL RUBRO                            | FUENTE DE<br>RECURSOS | VALOR        | Número de<br>Certificado de<br>Disponibilidad<br>presupuestal |
|-------------------|---------------------------------------------|-----------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| A.2.1.2.02.008.04 | Servicios de Soporte - Servicio de Limpieza | PROPIOS               | \$70.000.000 | 20264608                                                      |

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

## 10. 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 Alcaldía de Tunja, es equivalente a **"SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$78.790.725)"** para el año **"2026"**

El criterio de selección del presente proceso corresponde a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 "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 con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente". (**Negrilla fuera de texto**)

## 11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES

Presentación de observaciones a la invitación: Tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

La Alcaldía de Tunja recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

**EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO POR SECOP II.**

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizarán a través de la página web del portal del SECOP II [www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii](http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantarán en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

**12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección **"CREAR OFERTA"** en la plataforma del SECOP II.

**13. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:** Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la Entidad, se remitirán únicamente a través de la sección **"MENSAJES"** en la plataforma del SECOP II.

## 14. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

Correo electrónico: [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Nit: 891800846 - 1

1. El contratista debe cumplir con las siguientes actividades que se detallan a continuación:

### **Limpieza de carpetas**

| Ite | Dependencia                                                                                                                                                                               | Descripción                                                 | Intervenciones anuales |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1   | Archivo general barrio Gaitán                                                                                                                                                             | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1                      |
| 2   | Archivo la florida                                                                                                                                                                        | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1                      |
| 3   | Archivos satélites <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio alcaldía</li> <li>• Tránsito municipal</li> <li>• Demás dependencia</li> </ul> Que pertenecen a la alcaldía de Tunja | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1                      |

2. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal requeridos para el personal encargado de la ejecución de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con la naturaleza de cada labor y las condiciones de seguridad aplicables. Como mínimo, deberá disponer de:
  - Uniforme compuesto por camisa, pantalón y delantal.
  - Batas desechables o reutilizables, cuando la actividad lo requiera.
  - Calzado plástico cerrado o sin cordones.
  - Guantes plásticos, de nitrilo o desechables.
  - Monogafas o careta de protección.
  - Tapabocas.
  - Gorro o cubrecabezas.
3. El uniforme del personal deberá contar con los elementos de identificación del contratista y el personal deberá portar carné de identificación visible durante la ejecución de las actividades.
4. El número de puntos de limpieza documental y su distribución podrá variar de acuerdo con las necesidades de las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos, unidades estratégicas, unidades especiales, comisarías e inspecciones de policía de la Alcaldía Mayor de Tunja.
5. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de limpieza y desinfección de las áreas de archivo, estanterías, unidades de conservación y documentos que sean definidos por la Entidad, de acuerdo con el plan de trabajo previamente concertado con el supervisor del contrato.
6. El contratista deberá garantizar que los productos, insumos y sustancias empleadas durante la ejecución de las actividades cuenten con sus respectivas fichas técnicas y hojas de datos

de seguridad, las cuales deberán estar disponibles para consulta durante la prestación del servicio.

7. Los productos utilizados deberán ser técnicamente adecuados para las áreas y documentos objeto de intervención, procurando que su utilización no genere afectaciones sobre los soportes documentales, las unidades de conservación, el mobiliario, los equipos o las personas.
8. El contratista deberá disponer de personal capacitado para la ejecución de las actividades y garantizar la aplicación de las medidas de seguridad antes, durante y después de cada procedimiento.
9. Para la planeación de las actividades de limpieza y desinfección, el contratista deberá establecer un cronograma que tenga en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
  - a) Personal disponible y debidamente capacitado.
  - b) Disponibilidad de equipos, insumos y demás recursos necesarios.
  - c) Cantidad de documentación objeto de intervención y, cuando aplique, sus metros lineales.
  - d) Inspección visual del estado de conservación de la documentación y determinación de prioridades de intervención.
  - e) Condiciones físicas y ambientales de los espacios donde se encuentran almacenados los documentos.
10. El contratista deberá programar el cronograma de actividades conjuntamente con el supervisor del contrato, indicando de manera precisa las labores a desarrollar, las áreas objeto de intervención y las fechas previstas para su ejecución.
11. El contratista deberá entregar los informes correspondientes a las actividades realizadas, acompañados de los respectivos soportes fotográficos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
12. Una vez solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar la respectiva orden de servicio o documento equivalente, en el cual se detalle la actividad ejecutada y el lugar de realización. Este documento deberá ser presentado como soporte para el trámite correspondiente y deberá contar con la evidencia del recibo a satisfacción cuando aplique.
13. El contratista deberá cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, higiene, manejo de sustancias químicas y demás normas relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
14. El contratista deberá seleccionar y disponer de personal idóneo y capacitado para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato.
15. El contratista deberá atender de manera diligente y oportuna las recomendaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se

encuentren relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Conforme a la necesidad planteada por el Municipio de Tunja, las condiciones técnicas del servicio se definen a partir de las siguientes actividades. En virtud de lo anterior, el contratista deberá prestar el servicio de conformidad con el objeto contractual, el plan de trabajo, las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por la supervisión.

### **A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN GENERAL**

#### **A.1. LIMPIEZA TÉCNICA DE DOCUMENTOS, ÁREAS DE ARCHIVO, ESTANTERÍAS Y UNIDADES DE CONSERVACIÓN**

El contratista deberá realizar la limpieza técnica de los documentos, unidades de conservación, estanterías, mobiliario y áreas de archivo, con el propósito de retirar polvo, material particulado, suciedad y otros agentes contaminantes que puedan contribuir al deterioro de los documentos.

Las actividades deberán ejecutarse aplicando procedimientos de conservación preventiva que permitan preservar la integridad física de los documentos y evitar daños derivados de la manipulación o del uso inadecuado de productos.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

### **1. LIMPIEZA DOCUMENTAL**

#### **a) Materiales y equipos**

El contratista deberá disponer, según las necesidades de la actividad, como mínimo de:

- Aspiradora con sistema de filtración adecuado para retención de material particulado, provista de cepillo de cerda suave o boquilla recubierta con bayetilla o liencillo blanco limpio.
- Brocha ancha de cerda suave.
- Espátula de madera.
- Espátula metálica, cuando resulte necesaria para el retiro de elementos metálicos.
- Carro porta-libros o elemento adecuado para el traslado interno de las unidades documentales.
- Cabina de limpieza o espacio técnicamente acondicionado, cuando las condiciones de la documentación lo requieran.
- Los demás insumos y elementos necesarios para la adecuada ejecución de la actividad.

#### **b) Lugar**

La limpieza documental deberá realizarse en una zona de trabajo destinada para tal fin, con ventilación y espacio suficiente para el manejo y acopio temporal de los documentos.

Cuando las condiciones lo permitan, se deberán emplear cabinas de limpieza o mecanismos equivalentes para reducir la dispersión del material particulado.

#### **c) Procedimiento**

1. Retirar del depósito de almacenamiento las unidades documentales objeto de limpieza, utilizando

un carro porta-libros o medio adecuado para su traslado.

2. La limpieza documental deberá realizarse en seco. No se deberán aplicar directamente sobre los documentos productos líquidos, desinfectantes, alcoholes u otras sustancias químicas.

3. Realizar la limpieza exterior de cada unidad de conservación paquete, legajo, carpeta o caja— mediante aspiración con cepillo de cerdas suaves o boquilla debidamente protegida, recorriendo cuidadosamente sus superficies.

4. Realizar la limpieza puntual de los folios, cuando las condiciones físicas del soporte lo permitan, utilizando una brocha de cerda suave y realizando movimientos controlados desde el centro hacia el exterior.

5. Realizar la limpieza por ambas caras de los folios cuando ello sea técnicamente procedente y no represente riesgo para la integridad del documento.

6. Retirar, cuando técnicamente sea procedente, elementos metálicos como grapas, clips y alfileres, utilizando herramientas apropiadas y evitando afectar el soporte documental.

7. Cuando la documentación presente indicios de biodeterioro, como presencia de hongos, deberá efectuarse previamente una valoración de sus condiciones físicas y ambientales, evitando la manipulación innecesaria del material afectado.

8. Cuando se identifique documentación húmeda, deberán implementarse medidas de secado y ventilación técnicamente adecuadas antes de efectuar su limpieza.

9. Cuando la documentación con biodeterioro requiera limpieza mecánica, esta deberá efectuarse únicamente cuando las condiciones y resistencia del soporte lo permitan y mediante procedimientos que reduzcan la dispersión de partículas.

10. Los elementos utilizados para la limpieza de documentación afectada por biodeterioro deberán identificarse y manejarse de forma diferenciada para evitar contaminación cruzada.

11. Una vez finalizada la limpieza, las unidades documentales deberán ser organizadas y reinstaladas conservando el orden y ubicación en que fueron recibidas.

12. Antes de reinstalar las unidades documentales, deberán limpiarse las bandejas o superficies de la estantería de las cuales fueron retiradas.

13. Al finalizar cada jornada se deberá realizar la limpieza en seco del área de trabajo y de los equipos utilizados.

## **2. LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE ARCHIVO**

### **a) Materiales**

El contratista deberá disponer, según las necesidades de la actividad, de:

- Aspiradora con sistema de filtración adecuado.
- Bayetilla blanca limpia.
- Traperos.
- Baldes.

- Producto desinfectante técnicamente adecuado para las superficies objeto de intervención.
- Escalera de tres pasos o elemento de acceso seguro, cuando sea requerido.
- Escoba de cerda suave.
- Recogedor.
- Brochas específicas e identificadas de acuerdo con su uso.
- Recipientes y bolsas adecuados para la recolección de residuos.
- Avisos y elementos de señalización para informar sobre la actividad y restringir temporalmente el acceso cuando sea necesario.

b) Procedimiento

1. Realizar la limpieza de las áreas de depósito de acuerdo con el cronograma previamente concertado con la supervisión.
2. Limpiar con aspiradora o bayetilla blanca las zonas altas de los estantes, mobiliario y unidades de conservación.
3. Limpiar rejillas, marcos y ductos de ventilación del depósito hasta donde sea técnica y físicamente posible, mediante aspiración y limpieza de las superficies.
4. Limpiar la parte externa superior de las unidades de conservación mediante aspiración y cepillo de cerdas suaves. No deberán humedecerse las cajas ni demás unidades de conservación.
5. Respetar la ubicación de los testigos, separadores o espacios libres existentes en los estantes.
6. Aspirar las bandejas de la estantería que se encuentren libres de documentos y realizar su posterior limpieza.
7. Aspirar minuciosamente el piso, las uniones entre pisos y muros, las zonas interiores y exteriores de la estantería, las rejillas de ingreso y salida de aire, los muros y el cielorraso, iniciando por el fondo del depósito y finalizando en la zona de ingreso.
8. Cuando sea necesario, retirar de manera suave y controlada el material particulado que no pueda ser recogido mediante aspiración, evitando barridos que produzcan dispersión de polvo.
9. Realizar el trapeado de los pisos utilizando productos de limpieza y/o desinfección técnicamente adecuados, en cantidades que no generen exceso de humedad.
10. Finalizada la limpieza, garantizar el secado y ventilación suficiente de las áreas intervenidas antes de permitir nuevamente su uso, cuando ello sea necesario.
11. Lavar y desinfectar los elementos de aseo utilizados, de acuerdo con las indicaciones técnicas de los productos empleados.
12. Almacenar los elementos de aseo en los lugares establecidos y en condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

### **3. DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y AMBIENTES DE ARCHIVO**

La desinfección estará orientada al control y reducción de microorganismos presentes en el ambiente y en las superficies de las áreas de archivo, como medida de conservación preventiva y protección de las condiciones sanitarias de los espacios.

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

Las actividades de desinfección deberán realizarse utilizando productos autorizados y técnicamente adecuados para las superficies y ambientes objeto de intervención, de conformidad con las instrucciones del fabricante.

La aplicación del producto deberá realizarse de manera que se evite el contacto directo con los documentos, las unidades de conservación y demás elementos que puedan resultar afectados.

Cuando se utilice nebulización u otro método de aplicación ambiental, el contratista deberá emplear equipos adecuados, personal capacitado y los elementos de protección personal necesarios.

La concentración, dosificación, tiempo de contacto y demás condiciones de aplicación deberán corresponder a las instrucciones establecidas por el fabricante del producto utilizado.

Antes, durante y después de la aplicación deberán implementarse las medidas de seguridad, señalización, control de acceso y ventilación requeridas.

El contratista deberá informar previamente al personal de las áreas intervenidas sobre las medidas de seguridad y restricciones de acceso necesarias para el desarrollo del procedimiento.

#### **4. CONSERVACIÓN PREVENTIVA Y MANEJO DE DOCUMENTACIÓN CON AFECTACIÓN**

Cuando durante la ejecución de las actividades se identifiquen documentos con signos de deterioro físico, humedad o biodeterioro, el contratista deberá informar al supervisor y adoptar las medidas preventivas que correspondan dentro del alcance del contrato.

La manipulación de documentos deberá realizarse con especial cuidado, evitando acciones que puedan ocasionar ruptura, abrasión, pérdida de información o incremento del deterioro.

Cuando se identifique documentación húmeda, deberá priorizarse su aislamiento y ventilación controlada, de acuerdo con las condiciones del material y los procedimientos técnicos aplicables.

Los documentos con presencia de hongos deberán manipularse de manera controlada y, cuando corresponda, en espacios adecuados que permitan reducir la dispersión de partículas.

Las actividades de limpieza y conservación preventiva deberán ejecutarse teniendo en cuenta el estado físico de cada unidad documental y evitando la aplicación de sustancias o procedimientos que puedan afectar su integridad.

#### **5. FINALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ENTREGA DE RESULTADOS**

Una vez finalizada cada jornada o actividad programada, el contratista deberá:

1. Verificar que las áreas intervenidas queden limpias, organizadas y en condiciones adecuadas para su utilización.
2. Reinstalar las unidades documentales intervenidas conservando el orden y ubicación en que fueron encontradas.
3. Retirar los residuos generados durante las actividades y disponerlos de acuerdo con su naturaleza y la normatividad aplicable.
4. Entregar los soportes y registros correspondientes a las actividades ejecutadas.

5. Presentar informe de las actividades realizadas, indicando como mínimo:

- Fecha de ejecución.
- Área o dependencia intervenida.
- Actividades desarrolladas.
- Cantidad de unidades o áreas intervenidas, cuando aplique.
- Productos utilizados en las actividades de desinfección, cuando corresponda.
- Observaciones y recomendaciones.
- Registro fotográfico.

6. Atender las observaciones formuladas por el supervisor respecto de las actividades ejecutadas y realizar, cuando corresponda, los ajustes o correcciones requeridos dentro del alcance contractual.

## **15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### **15.1 GENERALES**

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
4. Actuar con lealtad y buena fe en todas las fases del contrato, evitando retrasos y obstáculos innecesarios.
5. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
6. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de Salud, Pensión, riesgos profesionales y parafiscales, cuando a ello haya lugar.
7. El presente contrato no podrá ser cedido por el contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor

### **15.2 ESPECIFICAS**

1. El contratista deberá garantizar la ejecución de las siguientes actividades que se detallan a continuación:

#### **Limpieza de carpetas**

| Item | Dependencia                   | Descripción                                                 | Intervenciones anuales |
|------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1    | Archivo general barrio Gaitán | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1                      |

|   |                                                                                                                                   |                                                             |   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|
| 2 | Archivo la florida                                                                                                                | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1 |
| 3 | Archivos satélites<br>• Edificio alcaldía<br>• Tránsito municipal<br>• Demás dependencia<br>Que pertenecen a la alcaldía de Tunja | -Limpieza y desinfección de carpetas, archivos y estantería | 1 |

2. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal requeridos para el personal encargado de la ejecución de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con la naturaleza de cada labor y las condiciones de seguridad aplicables. Como mínimo, deberá disponer de:

- Uniforme compuesto por camisa, pantalón y delantal.
- Batas desechables o reutilizables, cuando la actividad lo requiera.
- Calzado plástico cerrado o sin cordones.
- Guantes plásticos, de nitrilo o desechables.
- Monogafas o careta de protección.
- Tapabocas.
- Gorro o cubrecabezas.

3. El uniforme del personal deberá contar con los elementos de identificación del contratista y el personal deberá portar carné de identificación visible durante la ejecución de las actividades.

4. El número de puntos de limpieza documental y su distribución podrá variar de acuerdo con las necesidades de las diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos, unidades estratégicas, unidades especiales, comisarías e inspecciones de policía de la Alcaldía Mayor de Tunja.

5. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de limpieza y desinfección de las áreas de archivo, estanterías, unidades de conservación y documentos que sean definidos por la Entidad, de acuerdo con el plan de trabajo previamente concertado con el supervisor del contrato.

6. El contratista deberá garantizar que los productos, insumos y sustancias empleadas durante la ejecución de las actividades cuenten con sus respectivas fichas técnicas y hojas de datos de seguridad, las cuales deberán estar disponibles para consulta durante la prestación del servicio.

7. Los productos utilizados deberán ser técnicamente adecuados para las áreas y documentos objeto de intervención, procurando que su utilización no genere afectaciones sobre los soportes documentales, las unidades de conservación, el mobiliario, los equipos o las personas.

8. El contratista deberá disponer de personal capacitado para la ejecución de las actividades y garantizar la aplicación de las medidas de seguridad antes, durante y después de cada procedimiento.

9. Para la planeación de las actividades de limpieza y desinfección, el contratista deberá establecer un cronograma que tenga en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- A. Personal disponible y debidamente capacitado.
- B. Disponibilidad de equipos, insumos y demás recursos necesarios.
- C. Cantidad de documentación objeto de intervención y, cuando aplique, sus metros lineales.
- D. Inspección visual del estado de conservación de la documentación y determinación de prioridades de intervención.

- E. Condiciones físicas y ambientales de los espacios donde se encuentran almacenados los documentos.
- 10.** El contratista deberá programar el cronograma de actividades conjuntamente con el supervisor del contrato, indicando de manera precisa las labores a desarrollar, las áreas objeto de intervención y las fechas previstas para su ejecución.
  - 11.** El contratista deberá entregar los informes correspondientes a las actividades realizadas, acompañados de los respectivos soportes fotográficos y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento del objeto contractual.
  - 12.** Una vez solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar la respectiva orden de servicio o documento equivalente, en el cual se detalle la actividad ejecutada y el lugar de realización. Este documento deberá ser presentado como soporte para el trámite correspondiente y deberá contar con la evidencia del recibo a satisfacción cuando aplique.
  - 13.** El contratista deberá cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, higiene, manejo de sustancias químicas y demás normas relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
  - 14.** El contratista deberá seleccionar y disponer de personal idóneo y capacitado para la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato.
  - 15.** El contratista deberá atender de manera diligente y oportuna las recomendaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

## **2. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:**

- 1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2.** Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- 3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
- 4.** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- 5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- 6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley

**17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Tunja

**18. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 16 de diciembre de 2026. El Acta de Inicio deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, quien el mismo día de su suscripción deberá cargarla en la plataforma SECOP II.

## 19.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Tunja realizará pagos parciales, de acuerdo con las cantidades de bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción, conforme a los precios unitarios pactados y hasta concurrencia del valor total del contrato. El presente proceso se **ejecutará bajo la modalidad de monto agotable**, por lo cual, el valor del contrato será por el presupuesto oficial estimado y constituye el límite máximo de ejecución y pago, sin que exista obligación de ejecutar la totalidad de dicho valor ni de adquirir cantidades mínimas distintas de las expresamente establecidas en los documentos del proceso. En consecuencia, los pagos se efectuarán únicamente por los bienes efectivamente suministrados, debidamente acreditados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor y/o interventor del contrato, según corresponda, previa presentación de los siguientes documentos:

- 1) Presentación de informes de mantenimiento debidamente firmados por el contratista, junto con los certificados de garantías correspondientes.
- 2) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción emitida por el supervisor(a) y/o interventor(a) del contrato
- 3) Acta de ingreso de los bienes al almacén (en caso de aplicar), junto con la presentación de la respectiva factura y su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

De igual forma el contratista acreditará para el pago, los bienes efectivamente suministrados, por medio de planillas suministradas por el supervisor del contrato con el acta de inicio que sirven como soporte en las cuentas de cobro.

El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, y Caja de compensación familiar) y de aportes al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará una vez que el supervisor haya recibido satisfactoriamente el objeto contractual de acuerdo con los parámetros establecidos y se haya suscrito el acta de terminación y el acta de liquidación respectiva. Sin embargo, es importante tener en cuenta que los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

**Nota 1.** En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

**Nota 2.** El contratista deberá presentar factura o la cuenta de cobro, según sea el caso; constancia de pago de aportes a la seguridad social, Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditado que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales si a ello hay lugar, certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

**Nota 3.** El Municipio sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

## 20. CRONOGRAMA

| ACTIVIDADES                                                                             | HORARIO – FECHAS                                   | CONSULTA                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Invitación                                                                     | jueves, 22 de octubre de 2026                      | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |
| Fecha para presentar observaciones / solicitud de manifestación a mipymes               | viernes, 23 de abril de 2026, a las 18:00 horas    | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a> , |
| Respuesta a observaciones y emisión de adendas / expedición de aviso limitación mipymes | Lunes, 26 de octubre de 2026                       | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |
| Plazo para presentar ofertas                                                            | Miércoles, 28 de octubre de 2026 hora 9:00:00 a.m. | únicamente en la opción “Crear oferta” del expediente electrónico de la página web del SECOP II                                             |
| Informe de evaluación                                                                   | Miércoles, 28 de octubre de 2026, 19:00            | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |
| Plazo para presentar observaciones a la evaluación                                      | jueves, 29 de octubre de 2026 hora 18:00:00 p.m    | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |
| Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación de informe definitivo      | viernes, 30 de octubre de 2026, 14:00 pm           | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |
| Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta                                      | viernes, 30 de octubre de 2026, 19:00 pm           | Página WEB del portal de SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii</a>   |

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 Alcaldía de Tunja, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación a la Vista.

## II. CAPACIDAD JURÍDICA.

### 2. REQUISITOS HABILITANTES.

Dirección: Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

Correo electrónico: [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : web: <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

Nit: 891800846 - 1

## **2.1 CAPACIDAD JURÍDICA:**

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este 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, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018.

**A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. 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. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con El Municipio de Tunja. Diligenciar **formato No. 1** denominado **"CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**

**B. ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.** Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2025 y en donde conste la determinación de su actividad. Se exceptúan de este requisito las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

**C. ORIGINAL O COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.** Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a **2025** y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor de dos (02) años a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.

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. 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 corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- 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; de lo contrario el Municipio de Tunja considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- 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 dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio 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.
- 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 el Municipio de Tunja así lo autorice.

**NOTA:** Las propuestas presentadas por personas jurídicas de origen extranjero que no tengan domicilio o sucursal en Colombia se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de la acreditación de los requisitos de capacidad jurídica, existencia y representación legal exigidos en el presente proceso.

Para acreditar su existencia y representación legal, deberán presentar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, en el cual conste su existencia, objeto, vigencia, nombre y facultades del representante legal, así como la manifestación expresa de que este cuenta con facultades suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer jurídicamente a la sociedad, sin limitaciones para tales efectos.

De igual manera, deberán acreditar que su duración será, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias para contratar, deberá aportar adicionalmente el documento mediante el cual se acredite la autorización correspondiente por parte del órgano social competente.

Cuando una persona jurídica extranjera participe como integrante de un consorcio o unión temporal, deberá acreditar individualmente los requisitos de existencia, representación legal, capacidad jurídica y vigencia exigidos para las personas jurídicas extranjeras, de conformidad con lo establecido en el presente documento. Así mismo, deberá aportar los documentos que

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

acrediten las facultades de quien suscribe el documento de conformación del consorcio o unión temporal y, cuando corresponda, la autorización del órgano social competente para participar en el proceso, presentar la propuesta y asumir las obligaciones derivadas del contrato.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales integrados total o parcialmente por personas jurídicas extranjeras, deberán aportarse los documentos de constitución y conformación del respectivo consorcio o unión temporal, debidamente suscritos por quienes tengan facultades para ello, en los cuales se identifique a cada uno de sus integrantes, se establezca su participación y, para el caso de las uniones temporales, se determinen las actividades y porcentajes de participación correspondientes a cada integrante, de conformidad con las exigencias previstas para este tipo de participación.

La persona que actúe como representante del consorcio o unión temporal deberá acreditar las facultades suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a los integrantes en los términos establecidos en el documento de conformación.

Cuando los documentos expedidos en el exterior se encuentren en un idioma diferente al castellano, deberán presentarse con la correspondiente traducción al español y cumplir con las formalidades de legalización, apostilla o aquellas que resulten aplicables, de conformidad con la normativa vigente.

De igual manera, cuando resulte aplicable, deberá acreditarse la capacidad del representante legal para actuar en Colombia y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y admisibilidad de los documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben tener el carácter de originales, cuando así lo exija la normativa aplicable, son aquellos necesarios para acreditar las formalidades correspondientes. Para efectos de la presentación de la propuesta, se aceptarán documentos en formato digital o electrónico, siempre que permitan verificar su autenticidad y validez.

**Apoderado.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Pliegos de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

**D. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO.** Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - **Conmutador:** +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

**E. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

**F. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

**Persona natural:** anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.

**Persona jurídica:** deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los **proponentes plurales:** deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así:

**ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.** La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, **en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.**

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

**G. DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003.** Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la

persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural.

En este sentido 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.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

**H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el formato **No. 2** que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

**I. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** Copia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece debidamente actualizado, conforme a la normativa vigente.

**J. 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 la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y 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. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

**K. 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 ésta y 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. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

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

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

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

**M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En caso de que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto.

**SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA:** En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página [www.libretamilitar.mil.co](http://www.libretamilitar.mil.co). En caso de que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Tunja requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso de que aplique.

### **III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**3.1 ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:** El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato.

- a) ORGANIZACIÓN Y CAPACIDAD ADMINISTRATIVA:** El proponente debe certificar que cuenta con la capacidad administrativa suficiente para ejecutar el contrato, de acuerdo con el formato que se elabore con la presente invitación. Ver **FORMATO No. 03** capacidad administrativa.

- a) **CAPACIDAD TÉCNICA** FORMATO No. 4) Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las CONDICIONES TÉCNICAS identificadas en el numeral 2.1.3 de los estudios previos, además de presentar **Formato 04 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** de la presente invitación así:

- b) **PERSONAL REQUERIDO.** Las hojas de vida del personal requerido deberán ser allegadas con la presentación de la propuesta. Se requiere acreditar lo siguiente:

| ITEM           | PERFIL                                            | DESCRIPCION TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NUMERO DE PERSONAS | AÑOS MINIMOS DE EXPERIENCIA |
|----------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1              | PROFESIONAL                                       | CERTIFICADO EN COMPETENCIA LABORAL EN ELABORAR INSTRUMENTOS TECNICOS DE ACUERDO A METODOLOGIA Y NORMATIVA ARCHIVISTICAS CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA. EXPEDIDOS POR UNA INSTITUCION PUBLICA EN EDUCACION PROFESIONAL INTEGRAL, EXPEDIDOS POR UNA INSTITUCION PUBLICA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL (FPI) | 1                  | 1                           |
| 2              | PROFESIONAL Y/O TECNOLÓGICO EN GESTIÓN DOCUMENTAL | CAPACITACION LIMITROFE: EN POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVO. CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA. EXPEDIDOS POR UNA INSTITUCION PUBLICA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL (FPI)                                                                                                           | 1                  | 1                           |
| 3              | AUXILIAR OPERATIVO                                | CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS CON UNA INTENSIDAD HORARIA MINIMO DE 220 HORAS EXPEDIDO POR UNA INSTITUCION PUBLICA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL (FPI) CON CARNET DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA E INSCRITO PARA LA EMPRESA QUE OFERTE.                                          | 1                  | 1                           |
| TRES OPERARIOS |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                             |
| 4              | OPERARIOS No 1                                    | CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, CAPACITADO EN ADMINISTRACION DOCUMENTAL, CAPACITADO EN LEGISLACION DOCUMENTAL. CAPACITADO EN ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, EXPEDIDOS POR UNA INSTITUCION PUBLICA EN FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL (FPI).                                                                           | 1                  | 1                           |
| 5              | OPERARIOS No 2                                    | CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, CON CARNET DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA E INSCRITOS PARA LA EMPRESA QUE OFERTE.                                                                                                                                                   | 1                  | 1                           |
| 6              | OPERARIOS No 3                                    | CAPACITADO EN MANEJO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, CON CARNET DE APLICADOR DE PLAGUICIDAS EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA E INSCRITOS PARA LA EMPRESA QUE OFERTE.                                                                                                                                                   | 1                  | 1                           |

**NOTA:** Las empresas aplicadoras o personas naturales deberán contar con la inscripción vigente ante la Secretaría de Salud de Boyacá para desarrollar actividades de aplicación de plaguicidas.

**Acreditación personal propuesto:**

- A.** Para la acreditación de los perfiles solicitados debe contar con los títulos, certificaciones, acta de grado o licencia, según sea el caso, de acuerdo a lo solicitado en la anterior tabla.
- B.** Para la acreditación de la experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato el proponente deberá allegar certificación laboral o contractual o contrato suscrito con su respectiva acta de liquidación y recibo a satisfacción, en condiciones legibles, en caso de que aplique.
- C.** El personal requerido debe allegar oficio firmado en el cual se compromete con la prestación del servicio.
- D.** El personal propuesto ofrecido por el proponente no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato salvo expresa solicitud del supervisor, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al oferente adjudicatario, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características, dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud. Igualmente, bajo la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, podrá aprobado el cambio del personal requerido por el contratista, previa aprobación por escrito del supervisor del contrato, debiendo el proponente adjudicatario asignar uno nuevo de iguales o mejores características a las ofrecidas en su propuesta, dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación.
- E.** Si este no cumple con lo exigido dichos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad.
- F.** El personal descrito no podrá ejercer dos perfiles a la vez.

**1). EXPERIENCIA DEL OFERENTE (FORMATO 5)**

Teniendo en cuenta las excepciones aplicables a la Mínima Cuantía respecto de la no obligación de acreditación de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, ni a presentar certificado, el proponente podrá ser persona natural o jurídica el cual deberá presentar UNA (01) certificación y/o acta de liquidación, cuyos objetos y/o alcance esté relacionado con desinfección de áreas y/o archivos para eliminación de virus, bacterias, hongos, acaros, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto para esta actividad.

- A. 3.2.1. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA:** Para acreditación de la experiencia, deberá anexar certificación contractual o contrato acompañado del acta de liquidación las cuales deberán contener la siguiente información:

- 1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- 2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- 3. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.
- 4. Valor total del contrato.
- 5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- 6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- 7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- 8. Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas,

la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

**NOTA 1: El Municipio de Tunja se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución**

**Regla de proporcionalidad:** para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad

Los contratos y/o las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos en el presente proceso, o no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

**3.2.2. Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:**

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad, competente para emitirla. Si se allega certificación por parte de un privado, además, deberá adjuntar el acta de liquidación y contrato laboral donde se certifique la vinculación.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

**3.2.3. Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:**

- La hoja de vida del personal propuesto.
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad fiscal,
- Carta de compromiso.

**NOTA 1:** Al momento de inicio del proyecto, el Municipio verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por el Municipio. **Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que el objeto contractual no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.**

**NOTA 2.** En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

**NOTA 3.** El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

**NOTA 4.** Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

**NOTA 5.** En caso que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

**NOTA 6.** En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

### **3.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas. Para el efecto la entidad se permite indica que el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia al aspecto:

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la experiencia habilitante del proponente será de Tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

**NOTA 1:** Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el numeral 2.4.1 del presente documento.

**NOTA 2:** Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

**NOTA 3:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 4.** Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

**En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta; lo anterior en virtud de lo señalado en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:**

**“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto**

### **3.3 PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMATO 5)**

Para la presente modalidad de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad procederá a verificar las ofertas económicas y ha seleccionar la de menor precio unitario, de acuerdo con las reglas establecidas en la Invitación Pública, siempre que cumpla los requisitos y condiciones exigidos en el proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de monto agotable, la propuesta económica deberá presentarse por la totalidad del presupuesto, pero solo se tendrá en cuenta para la evaluación del menor precio, los valores ofertados unitarios presentados por cada ítem, de conformidad con los bienes y/o servicios requeridos, las especificaciones técnicas y las unidades de medida establecidas en el Formato No. 5 – Propuesta Económica.

En consecuencia, el contrato tendrá como valor máximo el presupuesto oficial asignado al proceso y su ejecución estará sujeta a las necesidades reales de la Entidad. Por lo tanto, la celebración del contrato por dicho valor máximo no implica la obligación de ejecutar o pagar la totalidad del presupuesto oficial, ni garantiza al contratista la adquisición de la totalidad de las cantidades estimadas en el Formato No. 5.

Los precios unitarios ofertados deberán incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada y completa ejecución del objeto contractual, incluidos, entre otros, mano de obra, materiales, equipos, transporte, herramientas, administración, utilidad, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados a la ejecución del contrato.

Los valores ofertados deberán expresarse en pesos colombianos. Los precios unitarios adjudicados serán fijos durante la ejecución contractual, salvo los ajustes o modificaciones que legalmente

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

procedan y que sean debidamente justificados y formalizados conforme a la normativa aplicable.

El valor efectivamente ejecutado y pagado corresponderá a las cantidades de bienes y/o servicios efectivamente requeridos por la Entidad, suministradas o ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato, multiplicadas por los respectivos precios unitarios adjudicados, de conformidad con las condiciones contractuales. En ningún caso los pagos podrán superar el valor máximo del contrato.

Las cantidades señaladas en el Formato No. 5 – Propuesta Económica tendrán carácter estimativo y servirán como base para la presentación, evaluación y comparación de las ofertas económicas. En consecuencia, durante la ejecución contractual podrán requerirse cantidades superiores o inferiores a las estimadas para cada ítem, de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad, siempre que correspondan al objeto, alcance y especificaciones del contrato y exista disponibilidad dentro del valor máximo contractual. Esta variación no dará lugar, por sí sola, a la modificación de los precios unitarios adjudicados ni al reconocimiento de cantidades no efectivamente ejecutadas o suministradas.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad aplicará los precios unitarios ofertados a las cantidades estimadas establecidas en el Formato No. 5, con el fin de obtener el valor total de referencia para la comparación de las ofertas, conforme a las reglas establecidas en la Invitación Pública. Este valor de referencia tendrá fines de evaluación y no constituirá, por sí mismo, una obligación de ejecución por la totalidad de las cantidades estimadas.

Será responsabilidad del proponente verificar las operaciones aritméticas realizadas en su oferta. La Entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, de conformidad con las reglas establecidas en la Invitación Pública, sin modificar los precios unitarios ofertados, y aplicando las reglas de evaluación previamente definidas.

La propuesta económica deberá presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II, en la forma establecida por la Entidad. Cuando se exija el diligenciamiento del Formato No. 5 como documento adicional, la información allí consignada deberá guardar correspondencia con la registrada en la plataforma, de acuerdo con las instrucciones de la Invitación Pública.

El proponente deberá indicar en el Formato No. 5 el precio unitario de cada ítem, discriminando el IVA cuando corresponda y señalando el tratamiento tributario aplicable. Los precios ofertados deberán comprender todos los gastos, costos y conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las obligaciones a cargo del contratista.

**Nota 1:** El oferente deberá redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica.

**NOTA 2:** El valor total que se reporte en la presente propuesta, deberá coincidir exactamente con el valor registrado en la plataforma como oferta económica. En caso de diferencia alguna, dicho factor no es subsanable y generará el RECHAZO inmediato de la oferta.

**NOTA 3:** El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem en el capítulo 5 del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, so pena de rechazo

**NOTA 4:** El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, se recomienda al oferente que en la plataforma del SECOP II presente su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial como quiera que se va a celebrar el contrato por el valor del presupuesto oficial por tratarse del sistema de MONTO AGOTABLE. Ahora bien, teniendo en cuenta que con frecuencia los oferentes comenten errores en la presentación del valor de la propuesta en la plataforma del

SECOPII, y en consideración a que la adjudicación se realizará por monto agotable (la totalidad del presupuesto oficial) para la entidad será válida la propuesta económica en el SECOPII por el valor del presupuesto oficial o por el valor correspondiente al anexo económico, cualquier de los dos valores será válido en plataforma.

**NOTA 5:** El oferente también deberá diligenciar la OFERTA ECONÓMICA A PRECIOS UNITARIOS, la cual el oferente ofrecerá el valor unitario incluido el IVA para cada uno de los ítems. Es importante señalar que es el valor unitario, es decir, el costo de una sola unidad.

Debido a que esos serán los precios que regirán la ejecución del contrato.

**NOTA 6:** El proponente debe tener en cuenta que el contrato se ejecutará a través de precios unitarios de servicio bajo la metodología de MONTO AGOTABLE, por lo cual la Alcaldía podrá realizar adjudicaciones hasta el total del presupuesto disponible para este proceso, aumentando cantidades, con plena observancia de los principios contractuales de la función pública (economía, celeridad, eficiencia) y siempre y cuando el oferente favorecido acepte tal circunstancia, reiterando que la salvedad se realiza para satisfacer la necesidad del municipio de Tunja con el fin de velar por la racionalización del gasto público.

**NOTA 7:** De conformidad con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, en especial lo previsto en el numeral 4.1, la Entidad, en ejercicio de su deber de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra facultada para SOLICITAR AL PROPONENTE LAS ACLARACIONES a que haya lugar cuando advierta que el valor ofertado podría configurarse como artificialmente bajo.

En consecuencia, la Entidad podrá requerir al oferente para que justifique por escrito y de manera detallada el valor de su oferta, indicando expresamente que dicha solicitud obedece a la consideración de que la propuesta puede resultar artificialmente baja.

La explicación presentada deberá ser integral, suficiente y soportada, de tal forma que permita a la Entidad efectuar un análisis completo sobre la estructura de costos, la viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

**NOTA 8:** Es deber del oferente y/o interesado que presente oferta realizar los análisis correspondientes en materia de retenciones, estampillas y demás contribuciones que deban aplicarse, de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario vigente. Así mismo, para efectos de la suscripción de contratos adicionales, se precisa que en la etapa contractual y de ejecución se deberá dejar expresa aceptación por parte del contratista de que en el valor del adicional se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la normativa tributaria vigente a la fecha de su celebración. Viabilidad económica de la propuesta y su sostenibilidad durante la ejecución y vigencia del contrato.

#### **IV. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA**

En virtud del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que establece que:

“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”.

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

En atención a la naturaleza del contrato, a la forma de pago establecida y teniendo en cuenta que la ejecución se realizará bajo un esquema de monto agotable, mediante precios unitarios, la Administración Municipal de Tunja no exigirá capacidad financiera mínima a los proponentes para el presente proceso de selección.

Lo anterior, considerando las condiciones particulares de ejecución del contrato, la naturaleza de los bienes y/o servicios a adquirir y la forma de pago prevista, la cual se realizará de acuerdo con los bienes y/o servicios efectivamente requeridos, suministrados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con los precios unitarios ofertados y hasta el agotamiento del presupuesto oficial.

#### **IV. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.**

##### **5.1 COMITÉ ASESOR.**

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

##### **5.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.**

La Alcaldía 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, 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.

##### **5.3 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.

| <b>CRITERIO DE DESEMPATE</b>                                       | <b>ACREDITACION</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la | Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                   | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| oferta de bienes o servicios extranjeros.               | <p>Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.</p> <p>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.</p> <p>En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.</p> |
| 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. | <p>-Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo 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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>de 2008, 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.</p> <p>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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 acreditar 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.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p> |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del 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.</p> | <p>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 tendrá en cuenta 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. 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.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                                                                                                                                                                              | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.</p> <p>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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>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 porcentaje mayor. 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.</p> |
| <p>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.</p> | <p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de 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 aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p> <p>Además, 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,</p>                                                  |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | <p>raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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.</p> <p>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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p> |
| <p>6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.</p> | <p>El proponente deberá allegar la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de 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, iiii) 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.</p> <p>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>CRITERIO DE DESEMPATE</b>                               | <b>ACREDITACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | <p>certificado, mediante el cual acredite 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.</p> <p>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 jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.</p> |
| 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural. | <p>-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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                                                                                                                                              | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    | <p>reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos decada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>-El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p> <p>-En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>-Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p> |
| <p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015</p> | <p>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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. 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 cuales 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutual 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 mutua/es 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.</p> |
| <p>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.</p> | <p>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, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                     |

| CRITERIO DE DESEMPATE                                                                                                                            | ACREDITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | <p>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 del presente artículo;</p> <p>- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.</p> <p>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 cuales 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..</p> |
| <p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p> | <p>Se acredita para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de</p>               | <p><b>Parágrafo 1.</b> 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>CRITERIO DE DESEMPATE</b>                            | <b>ACREDITACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| condiciones, invitación o documento que haga sus veces. | <p>aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.</p> <p>Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.</p> <p>Parágrafo 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.</p> <p><b>Parágrafo 3.</b> 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 Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita 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.</p> <p>En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.</p> |

**Nota:** En caso de presentarse Empate entre los proponentes la entidad dará aplicabilidad artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, el cual debe presentarse mediante documento idóneo sin que se considere requisito habilitante.

#### **5.4 ESTIMACIÓN DEL RIESGO**

Se encuentra anexa en los estudios previos.

## 5.4 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.

## 6. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. **Decreto 1082 de 2015:** "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título", podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas.

En este sentido los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes se darán mediante pólizas de seguros o cualquiera otro de los medios estipulados en el Decreto 1082 de 2015, las cuales deben amparar los siguientes riesgos que han sido estimados, y por ende, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

| CLASE DE RIESGOS                                                     | CUBRIMIENTO                                                                                                                                                             | DESCRIPCIÓN                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO                                            | Perjuicios derivados de: Incumplimiento total o parcial cumplimiento tardío o defectuoso, daños imputables, pago de multas a cargo del contratista.                     | Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. | Perjuicios ocasionados por incumplimiento de obligaciones laborales del contratista con el personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato. | Equivalente al 5% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.     |
| CALIDAD DEL SERVICIO                                                 | Perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.                                                                                                   | Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL                              | 200 SMMLV                                                                                                                                                               | Duración del contrato.                                                                                                         |

**Nota:** En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

## **VI. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS**

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
4. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
5. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
6. 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.
7. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
8. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
9. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.
13. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
14. Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
15. Cuando el oferente sea una persona incapaz.
16. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
17. No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
18. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II
19. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
20. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
21. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
22. Las demás previstas en la ley.

## **VII. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO**

**Dirección:** Calle 19 # 9 -95 Edificio Municipal Tunja, Boyacá - Conmutador: +57 (608) 7405770 Ext 1100

**Correo electrónico:** [atencionalciudadano@tunja.gov.co](mailto:atencionalciudadano@tunja.gov.co) : **web:** <http://www.tunja-boyaca.gov.co>

**Nit:** 891800846 - 1

Habrà lugar a declarar desierto el proceso en los siguientes casos:  
Cuando no se reciba ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.  
- Por causas que impidan la escogencia objetiva.

### **VIII. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II**

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El usuario a través del cual participaran en SECOP II, deberá encontrarse diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la Entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que sean publicados y cargados por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo 1: Si se trata de la Carta de presentación, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN; Ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, se posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que sean cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores>