SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
SELECCIÓN ABREVIDA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
PC-MLV-SA-SI-001-2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE MATERIALES DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SERVICIO Y SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA VIAL UBICADO EN LA VEREDA PAIME – RAMAL DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACÁ."

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación en cualquiera de sus etapas; para que presenten las recomendaciones que consideren convenientes; intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP I , en los procesos de contratación para el año 2026 que adelante el Municipio de la victoria - Boyacá.

SEPTIEMBRE DEL 2026

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

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

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

2. Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.

3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.

4. La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.

5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.

6. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

7. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

8. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

9. Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.

10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.

11. De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

12. Presente su propuesta en la alcaldía municipal de forma presencial.

13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.

14. Toda consulta deberá formularse por medio del correo despuesto en este documento No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

15. Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el pliego de condiciones.

16. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean

necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

17. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta

18. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos de la convocatoria por selección abreviada, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de la victoria no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACION: Es la decisión final de La Alcaldía de la victoria expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

CONTRATISTA: Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del Presente Proceso de Contratación.

CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de la vicotira y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones reciprocas y se conceden derechos correlativos que instrumenten la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.

OFERTA: Es la propuesta presentada a La Alcaldía de la victoria por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación TRM Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de victoria en el Departamento de Boyacá, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post- contractual, a partir de la presente convocatoria pública. Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en la Secretaria De Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de victoria (Boyacá), Edificio Municipal de Lunes a jueves 7:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y los Viernes 7:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (57-1) 587 0555, PBX: (57-1) 562 9300 Ext. 3633; la línea transparente del programa, a la línea nacional 018000-913040, correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: https://portal.paco.gov.co correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
(…)

Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

(…)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de Subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.
Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de Subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la

oferta.

POTESTAD VERIFICADORA

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

CAPITULO I – GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este documento se denomina Proyecto de Pliego de Condiciones, tiene la naturaleza jurídica de los actos administrativos generales a partir del pliego definitivo, pues finalizada su construcción y su publicación será de carácter general toda vez que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante requiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen la necesidad, conveniencia y oportunidad y demás información necesaria establecida por la entidad y de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y sus decretos reglamentarios.

En este documento se describen los requisitos o condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

La convocatoria pública es el proceso por el cual, por regla general una entidad pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones y de esta forma seleccionar la oferta más favorable para sus intereses.

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

El proponente debe analizar cuidadosamente el pliego de condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés general o especial para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; debe tener siempre presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, sin perjuicio de lo establecido en el proyecto o necesidad que dio origen al proceso de selección, en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la propuestas del oferente seleccionado, en el contrato, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar en el respectivo proyecto.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado; en igual sentido El Municipio de victoria podrá ser denominado EL CONTRATANTE o LA ENTIDAD.

Para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

1.1. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos se desarrollan con fundamentado en los criterios establecidos en la Ley

80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Estos documentos han servido de soporte para la elaboración del pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance del bien o servicio requerido por la entidad convocante.

La información contenida en el estudio previo de conveniencia y oportunidad y los demás documentos que soportan el proceso de selección, han sido estructurados de acuerdo con lo establecido en la subsección I, articulo Artículo 2.2.1.1.2.1.1. en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del pliego de condiciones, a fin de que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el pliego de condiciones, para ser consultados en medio digital en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co y dispuestos en medio físico en la Secretaria de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de victoria - Boyacá, de lunes a viernes entre las 07:30 a.m. a las 12:30 m. y la 1:30 p.m. a las 05:30 p.m.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente convocatoria es: **"**SUMINISTRO DE MATERIALES DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SERVICIO Y SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA VIAL UBICADO EN LA VEREDA PAIME – RAMAL DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACÁ.**"**

COMPONENTE TÉCNICO PARA DESARROLLAR EN EL LOGRO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Tiene como especificaciones técnicas las contenidas a continuación:

No	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1- ESTRUCTURAS					**$ 58,149,831.00**
1.1	SUMISNITRO DE viga IPE 600 ASTM A572 Grado 50 (12 MT)	und	2.00	$ 5,563,200.00	$ 11,126,400.00
1.2	SUMINISTRO Viga IPE 270mm x 6m A572/G50 (12MT)	und	3.00	$ 1,559,520.00	$ 4,678,560.00
1.3	SUMINISTRO TUBO CUADRADO DE 90X90 EN 2.00MM (6M2)	und	12.00	$ 132,483.00	$ 1,589,796.00
1.4	SUMINISTRO Viga IPE 300mm x 6m A572/G50 (12MT)	kg	2,025.60	$ 7,000.00	$ 14,179,200.00
1.5	Electrodo 7018 x 1/8	caja	15.00	$ 702,500.00	$ 10,537,500.00
1.6	DISCO DE CORTE 7"	und	25.00	$ 16,000.00	$ 400,000.00
1.7	PLANTA ELECTRICA	und	1.00	$ 850,000.00	$ 850,000.00
1.8	Anticorrosivo Gris 3785ml	cuñete	7.00	$ 350,000.00	$ 2,450,000.00
1.9	platina HR	und	10.00	$ 100,000.00	$ 1,000,000.00
1.10	Superesmalte Bler® 4 En 1 Amarillo Brillante	cuñete	4.00	$ 350,000.00	$ 1,400,000.00
1.11	Steel deck 3" calibre 20	m2	48.00	$ 111,000	$ 5,328,000.00
1.12	ACERO DE REFUERZO BARILLA 5/8	kg	1,136.40	$ 4,057	$ 4,610,375.00
2- TRANSPORTES					**$ 7,500,000.00**

2.1	Transporte material al sitio	gbl	1.00	$	7,500,000.00	$	7,500,000.00
3 - OBRAS DE URBANISMO						**$**	**9,971,456.00**
3.2	ARENA	M3	8.86	$	250,000	$	2,214,000.00
3.3	GRAVA 3/4 IN	M3	11.22	$	310,000	$	3,477,456.00
3.4	CEMENTO 50 KG	BULTOS	118.00	$	35,000	$	4,130,000.00
3.5	PIEDRA	M3	1.00	$	150,000	$	150,000.00
					VALOR TOTAL BÁSICO DE OBRAS	**$**	**75,621,287.00**
					VALOR IVA 19%	$	14,368,044.53
					SUBTOTAL OBRAS (INCLUYE IVA) (A)	**$**	**89,989,331.53**

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la propuesta presentada, de conformidad con los términos y plazos establecidos.
2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
3. Elaborar y entregar de manera oportuna los formatos correspondientes a informes mensuales.
4. Allegar todos los documentos y soportes solicitados por el municipio, así como cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
6. Acreditar estar al día en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud, e n los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Art

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Municipio, las siguientes obligaciones:

1. Suministrar los materiales en las calidades exigidas en el contrato y en las cantidades que estipuladas por parte del supervisor del contrato.
2. Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estándares de calidad solicitados por la Alcaldía de Zetaquira, sin costo adicional para la misma y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado.
3. Realizar la entrega de los elementos contratados en donde en el municipio de Zetaquira en los lugares indicados por parte del supervisor.
4. El proponente deberá garantizar el stock de tubería para ser suministrada de acuerdo a las cantidades requeridas y en los tiempos indicados por el supervisor.
5. Suministrar los bienes descritos en los ítems anteriores, en las mejores condiciones de calidad del mercado y certificados, en las cantidades y características técnicas descritas en el presente documento

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Municipio, las siguientes obligaciones:
***Nota:* El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.**

1.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE (Ley 1072 de 2015 – Res. 1111 de 2017):

EL **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** es el responsable exclusivo por cualquier incumplimiento en Seguridad y Salud en relación con sus trabajadores, comunidades vecinas, autoridades gubernamentales, sus Subcontratistas y el medio ambiente. **EL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** se obliga a acatar la normatividad vigente Nacional y LA ALCALDIA MUNICIPAL, en seguridad y salud ocupacional, dentro de las instalaciones de la misma, así como desarrollar y asegurar para el Contrato los siguientes elementos mínimos de gestión: RECURSOS: **El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** debe realizar la planeación y seguimiento a los recursos económicos y físicos, así como al talento humano requerido para la ejecución del Contrato y será responsable de garantizar la integridad de las personas, el medio ambiente y la infraestructura operativa dispuesta para el cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato. En especial el contratista se compromete a garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
b) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
d) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
e) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
f) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
g) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
h) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
i) Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

1.6. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre La Alcaldía Municipal y el CONTRATISTA, ni con el personal que este llegaré a utilizar para el desarrollo del objeto contractual.

1.7. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARAGRAFO: el CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

1.8. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, de la siguiente manera:

CÓDIGO	*PRODUCTO*
30111801	*Agregado natural*
11101704	*Acero*
30102304	*Perfiles de acero*
30101700	*Vigas*

Se aclara que, de conformidad con la circular externa única de Colombia Compra del 16 de abril de 2019, establece: "(…). La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (…)". (Negrita fuera de texto).

Por lo anterior, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente inscrito en el RUP, siempre y cuando acredite experiencia en el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS ($ 89,989,331.53) M/CTE** Incluidos impuestos directos indirectos, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

1.10. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, y en la medida en que se trata de la adquisición de bienes de características técnicas de común utilización, definidos en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y

calidad objetivamente definidos, es decir que la común utilización hace referencia no a que se usen normalmente o de manera cotidiana, sino a que el bien sea común para cualquier adquirente, en el presente proceso por las características de los bienes a adquirir, son de común utilización, por tal razón, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo de precios o adquisición a través de bolsas de productos; en la medida en que no se ha expedido en reglamento por parte del gobierno, se debe acudir a la subasta inversa la que se desarrollará de manera presencial debido a que el Municipio no cuenta con la infraestructura adecuada que le permita realizar la subasta electrónica.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía, así como concurso de méritos para contratar consultores o proyectos, y contratación directa en los casos de urgencia manifiesta, contratos de empréstitos, contratos interadministrativos, contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, actividades científicas y tecnológicos, encargos fiduciarios, inexistencia de pluralidad de oferentes, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Es preciso señalar, que los bienes y servicios de características uniformes, son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, corresponden a aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, condiciones estas que cumplen los bienes y servicios que a través del presente proceso de selección se pretenden adquirir.

Considerando la exposición de motivos de la ley 1150 de 2007, se fundamentó la inclusión de la modalidad de la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la cual el único factor de escogencia debe ser el precio, señalando que lo que se pretende es el cambio formidable en los conceptos de los procesos de selección, superar el paradigma vigente en la ley 80 de 1993 con arreglo al cual la línea divisoria entre un proceso de selección complejo y otro más sencillo, debe ser precisamente la cuantía del contrato a realizar, es claro que las experiencias exitosas a nivel internacional demuestran que el criterio de distinción que debe gobernar un esquema contractual eficiente, es el de modular las modalidades de selección en razón a las características del objeto, por tanto el proyecto de ley introduce significativas modificaciones, si bien la licitación pública sigue siendo la regla general, la misma pasa a reservarse para los procesos en que la complejidad del objeto a contratar amerita la larga y cuidadosa ponderación de factores técnicos y económicos de las propuestas, se crea la llamada selección abreviada, para permitir la existencia de procedimientos que basados estrictamente en los principios cardinales de la contratación pública, permitan de manera ágil la adopción de decisiones de selección, las innovaciones del proceso de selección abreviada empiezan por una medida trascendental para llevar a solo horas los contratos referidos a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes que según el DNP corresponden a más del 80% en un número de contratos.

De esta forma, en la medida en que se trate de adquirir un objeto cuyas características técnicas puedan reducirse a unas comunes a su funcionalidad y calidad, tal proceso debe realizarse únicamente en función del precio del bien, una vez se han verificado las condiciones de capacidad de los proponentes para cumplir el contrato.

De la definición legal desarrollada se tienen unas notas diferenciadoras, que ubican un bien o un servicio como de características técnicas uniformes y de común utilización:

Homogeneidad: es decir que son fácilmente describibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que no altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en que lo que se busca, que la administración logre que compitan bienes o servicios de igual calidad, ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante.

Para llegar a la homogeneidad debe hacerse en la medida en que se trata de asegurar que la estandarización de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización se base en elementos que al recaer sobre las especificaciones técnicas de los mismos, marcan una diferencia real sobre la calidad de lo que se adquiere y, por ende, sobre su capacidad de satisfacer la necesidad de la entidad que adquiere, esto resulta ser de la mayor relevancia para evitar que se distorsione la estandarización, lo que ocurriría de hacerse de elementos puramente accesorios, dado que por esa vía se excluirán de la competencia bienes y servicios que podrían atender la necesidad con la calidad requerida.

Común utilización: que sean de aquellos que se ofrecen en el mercado con un estándar para quienes los demandan, o lo que es igual, que la oferta de los mismos en el mercado ocurriese en condiciones equivalentes para todo interesado en adquirirlo.

Así, es importante tener en cuenta que son bienes y servicios comunes son aquellos cuyos estándares de desempeño y calidad puedan ser objetivamente definidos en la convocatoria, por medio de especificaciones usuales en el mercado, se consideran bienes y servicios comunes aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor, tienen estándares de calidad y de desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior del estado, de tal manera que el factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio al cual se transan, son bienes y servicios genéricos aquellos que tengan características y especificaciones técnicas definidas y usuales en el mercado, con previos variados y con más de una empresa capaz de proveerlos, es decir que la nota distintiva común de este tipo de bienes y servicios es la estandarización de sus especificaciones técnicas.

Conforme a lo indicado en el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 de Decreto 1082 de 2015, la modalidad de subasta inversa (presencial o electrónica) es la que debe implementarse en la entidad cuando se trate de adquirir bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Por lo anterior y conforme con las normas citadas, los bienes de características técnicas uniformes objeto del presente proceso, se adquirirán por la modalidad de selección abreviada de subasta inversa presencial y se tendrá como único criterio de evaluación, el precio, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015. Tal y como consta en la ficha técnica de los bienes a adquirir, se trata de las mismas características, por lo que pueden ser ofrecidos de manera indistinta a la entidad. Por tanto, la única consideración para la selección del oferente será el menor valor ofertado.

"Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.1.)

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Además, la Entidad tendrá que constituir una subasta inversa para que los participantes no conozcan las ofertas de los demás oferentes que se presentan a la misma. Así entonces para la terminación de la subasta se realizará con la adjudicación del contrato al oferente que haya indicado el Lance más bajo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes la adjudicación, los participantes en subasta no identifiquen ofertas y los Lances con oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1 .2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente haya presentado el Lance más bajo. En acto adjudicación, la Entidad indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La subasta inversa se adelantará presencialmente, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

1.11. PRINCIPIOS Y DEBERES EN LA CONTRATACIÓN

1.11.1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Entidad Contratante garantiza a los oferentes y a todos los ciudadanos, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre a través de Convocatoria Pública, como en el presente proceso, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de La Entidad Contratante, dentro de esta convocatoria son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, salvo los documentos que hayan sido relacionados como de reserva legal.

La Entidad Contratante, una vez se hayan surtido las respectivas etapas del proceso contractual, conforme lo establece el Código Contencioso Administrativo, a solicitud de cualquier persona que lo solicite expedirá las copias, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, La Entidad Contratante garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide el Municipio de victoria, en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de quedar desierta la Convocatoria Pública.

Por último, La Entidad Contratante, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.11.2. EL DEBER DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Entidad Contratante, en acato a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993,Ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

1.12. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

La entidad contratante, en acto a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

El deber de selección objetiva en los procesos de contratación se encuentra dirigido en particular al contenido de los factores de evaluación, los cuales deben ser destinados a analizar los aspectos técnicos y de mejor calidad, de acuerdo con las disposiciones del decreto 1082 de 2015 y el contenido del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de 1993, se presume que toda la información que los oferentes alleguen dentro de sus ofertas a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

1.13. CORRESPONDENCIA

La información y documentación de los proponentes, relacionada con esta convocatoria pública debe radicarse en medio físico únicamente en la Oficina de la secretaria de planeación e infraestructura u oficina conexa de contratación del Municipio de victoria (Boyacá), Palacio Municipal Calle 9 # 6 – 28.

La documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección debe estar identificada como se establece a continuación:

Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe relacionar toda la información que se establece a continuación:

Señores
Municipio De victoria – Boyacá Dirección Calle 2 # 2 - 18
Correo Electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co

La oferta deberá estar escrita en castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción certificada.

El no cumplimiento de este requisito no genera rechazo de la oferta, toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto se establezca.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, de las cuales se compulsara copias a la entidad competente.

CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

2.1. DISPOSICIÓN CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, a la Ley 850 de 2003 por la cual se reglamenta la Veeduría Ciudadana, Ley 594 de 2000, y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato legal, el soporte documental que se genere en el desarrollo de la convocatoria pública, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública será dispuesto en medio físico en la secretaria de planeación del Municipio de victoria (Boyacá), ubicada en la Calle 9 # 6 - 28, segundo piso, para ser consultados o reproducidos en el horario laboral. Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será puesto a disposición de las entidades públicas y privadas y de todos los ciudadanos en medio físico o mediante su reproducción audiovisual o mecánica o electrónica, para que en ejercicio de sus derechos, accedan gratuitamente a los estudios y documentos previos y sus anexos, del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, de las minutas, de las actas de procesos y procedimientos, del archivo audiovisual, fotográfico, fílmico, informático, oral y sonoro, elaborados en razón a la convocatoria pública, con la finalidad de recibir sus sugerencias y observaciones a su contenido tendientes a unificar criterios sobre la forma y contenido de la actividad contractual que se pretende adelantar, de tal forma que con su pleno conocimiento se pueda garantizar una valoración adecuada del alcance de lo requerido por la entidad, así como la preparación de propuestas y su participación en igualdad de condiciones en la convocatoria pública.

Conforme a los criterios establecidos en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Todas las personas (naturales o jurídicas) tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley, por lo que se garantiza el acceso y su reprografía o en medio magnético, del soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, siempre que se presente la petición por escrito conforme se establece en el numeral de la correspondencia, y los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias en medio magnético, serán con cargo y a costa del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario laboral.

2.2. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, los cuales se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

Salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato constitucional o legal, los estudios y documentos previos y los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Estos documentos se publicarán cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, sin embargo, la publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, no genera obligación para la entidad convocante de dar apertura al proceso de selección.

Las observaciones a los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, deberán ser presentadas mediante documento escrito físico en la secretaria de planeación e infraestructura del Municipio de la victoria, Boyacá, ubicada en la Dirección Calle 2 # 2 – 18.

Así mismo podrán ser remitidas por escrito mediante documento magnético, únicamente al correo electrónico contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co

Las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones deberán plantearse únicamente dentro del plazo que permanezca publicado el proyecto de pliegos de condiciones en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co.

2.3. AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

La entidad realizará convocatoria pública mediante “aviso de convocatoria” para la contratación, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuesto en documento físico en la de planeación e infraestructura u ofician conexa oficina de contratación del Municipio de victoria (Boyacá), en horario laboral.

2.4. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

2.4.1. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la Mipymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando “Se hayan recibido por lo menos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. Estas deberán ser allegadas por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso.”

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2022 y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asciende a la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS ($ 89,989,331.53) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o municipal y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, se concluye que el presente proceso de selección **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE.**

2.5. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $1.028.247.507 COP Servicios de construcción $25.706.187.670 COP
	Perú	
	México	N/A
Canadá		N/A
Chile		Central bienes y servicios COL$ 255.459.239 Central servicios construcción COL$ 25.545.923.858
Corea		Central bienes y servicios COL $359.000.000 Central servicios de construcción COL $25.700.000.000 **(Aplica para departamentos)**
Estados AELC		Central bienes y servicios COL$ 615.703.006 Central servicios construcción COL$ 23.680.884.850
Estados Unidos y Costa Rica		**Estados unidos** Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809 Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885 **Costa Rica** Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809 Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885
México		N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad
	Guatemala	
	Honduras	N/A
Unión Europea		Central bienes y servicios COL$ 610.126.553 Central servicios construcción COL$ 3.466.405.900

2.6. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, el cual será publicado junto con el pliego de condiciones definitivo.

El Acto Administrativo de apertura del proceso de selección, podrá ser revocado por causales de inconstitucionalidad o ilegalidad o por inconveniencia para el interés público o social o porque se cause un agravio injustificado a una persona, dando aplicación a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

2.7. EL PLIEGO DE CONDICIONES

Teniendo en cuenta que en este documento está inmersa la manifestación unilateral de la voluntad de una entidad pública en ejercicio de sus funciones públicas y administrativas, que “crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar” y “fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante quiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella”, está llamado a obtener la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general.

Una vez haya sido aprobado su contenido y cerrada la convocatoria pública, no podrá ser modificado, toda

vez que es ley para las partes del negocio jurídico.

2.7.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Bajo el precepto de la carga de claridad que debe tener el documento por el cual se rige el proceso de selección y que forma parte de las obligaciones en la ejecución contractual y pos contractual, la entidad convocante exhorta a los posibles oferentes y comunidad en general para que presenten las observaciones y solicitudes de aclaración que consideren pertinentes, sin embargo se reserva el derecho de aceptar únicamente solicitudes de aclaración al pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria pública que se envíen por escrito, a más tardar tres (3) días antes del cierre de este proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan o contengan los siguientes requisitos:

- La designación de La Entidad a que se dirige.
- La identificación del proceso de convocatoria pública al que se refiere.
- Para personas Naturales, los Nombres y Apellidos completos del remitente o solicitante.
- Para Personas Jurídicas, el Nombre o razón Social y NIT, o si se presenta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre designado y el Nombre del delegado para su Representación Legal.
- La dirección comercial o dirección judicial (Numero de dirección, Barrio, Ciudad, Departamento) y la del correo electrónico donde pueden ser contactados.
- El número de teléfono y Telefax

b. Podrán ser enviados mediante documento electrónico a través de la dirección de correo electrónico contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co y será responsabilidad exclusiva de su remitente confirmar su efectivo recibo.

c. Podrán ser radicados los oficios en medio físicos en la secretaria de planeación del Municipio de la victoria (Boyacá), dirección ya referenciada.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados y posibles oferentes, que cumplan con los requisitos establecidos, serán resueltas y publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y www.colombiacompra.gov.co dispuestas en medio físico en la de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de victoria (Boyacá), dirección ya referenciada en este pliego, en horario laboral, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

La respuesta a las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, relacionadas con el contenido del pliego de condiciones, se efectuará de acuerdo con la cronología que rige el proceso, de igual forma será sometida a discusión la “matriz de riesgo” a la cual se podrán realizar las asignaciones de nuevas contingencias si hay lugar a ello.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente del contenido y condiciones exigidas y establecidas en el pliego de condiciones.

2.7.2. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, que se consideren necesarias, únicamente podrán efectuarse mediante documentos denominados adenda, los que serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de victoria (Boyacá), Palacio Municipal, en horario laboral.

Con posteridad al cierre del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato, la entidad únicamente podrá modificar el cronograma del proceso.

2.8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

2.8.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La actividad contractual en la que son parte las entidades del estado comporta riesgos en sí misma, como negocio jurídico, como proyecto de gestión que puede lograr o no el objetivo de las partes, de ahí que surjan contingencias ya sea por incumplimiento, por cumplimiento tardío o por un cumplimiento parcial.

La gestión de los riesgos por las partes es una expresión de la voluntad que obliga a preguntarse sobre la disponibilidad, libertad y amplitud que tienen las partes para distribuirse los riesgos del contrato (*Contratación estatal - estudios sobre la reforma del estatuto contractual de la administración pública*).

Teniendo en cuenta la naturaleza de la convocatoria pública y la modalidad de selección y conforme lo señala el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, CONPES 3714 de Diciembre (01) de 2011, se ha previsto que durante el proceso de selección y la ejecución y liquidación del respectivo contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de las partes, siendo necesario estimar, tipificar, asignar y distribuir los riesgos; con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo y señalar como se indica en el presente termino, el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse o la forma en la que se recobrara el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo, para el presente proceso de contratación, se han tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: (ver anexo de riesgos) Estudios previos.

CAPITULO III – PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe presentarse en medio físico, mediante dos (2) sobres: un (1) que constituye todos los requisitos habilitantes requeridos en la presente convocatoria y un segundo que constituye únicamente la oferta económica. Cada una de estas deberá entregarse en sobre separado y sellado.

Al momento de la presentación de la propuesta, los sobres que contienen el original deben estar cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona a continuación.

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE LA VICTORIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

DENOMINACIÓN O NÚMERO
_____ 2025

OBJETO IDENTIFICACIÓN PLENA DEL OBJETO SOBRE EL CUAL VERSA LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

PRESENTADA POR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

REPRESENTANTE LEGAL

- NOMBRES Y APELLIDOS -

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE EXPEDICIÓN DIRECCIÓN COMERCIAL O JUDICIAL

TELÉFONO FIJO Y TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO CIUDAD DE DOMICILIO

CONTIENE

ORIGINAL DE LA PROPUESTA / FOLIOS_____ COPIA DE LA PROPUESTA / FOLIOS ___

Día /___Mes /___Año /___

Los documentos que conforman la propuesta original, deben estar debidamente foliados en la parte inferior derecha de cada página.

3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, la entidad convocante mediante acto administrativo debidamente motivado, adelantara las actuaciones administrativas correspondientes.

3.3. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término del estipulado dentro del presente proceso, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente documento será rechazada.

El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la convocatoria pública, la no consideración de su oferta y su devolución, en caso de ser procedente, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y se dejará constancia de dicha actuación en el acta de cierre de la convocatoria pública.

Cualquier información o documento que se solicite dentro de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en el lugar señalado para radicar la correspondencia, por ese motivo la entrega de la información o documentación en lugar diferente o extemporáneamente se tendrá por no recibida dentro del término establecido para tal fin.

3.4. PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

3.5. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La diligencia de cierre del proceso de selección se llevara a cabo en la Secretaria de planeación del Municipio de La Victoria (Boyacá), de acuerdo con la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, tomando como hora legal la publicada en el portal electrónico de la Superintendencia de Industria y Comercio (http://horalegal.sic.gov.co/hora.php), en caso que no haya acceso al portal electrónico se realizara la consulta vía telefónica marcando el número 117 De esta diligencia se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido, la cual será suscrita por los funcionarios o asesores que en ella intervinieron y las personas que asistieron.

En la misma diligencia, una vez protocolice el acto de cierre del proceso de selección, se verificará la información registrada en planilla o formulario de propuestas entregadas, recibidas y radicadas; se procederá a tomar la información de los sobres que contienen las ofertas, los cuales deben estar debidamente cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona en el numeral de IDENTIFICACIÓN DE PROPUESTAS, conforme se relaciona a continuación:

1. Numero de propuestas presentadas y registradas.
2. Nombre o razón social o denominación del proponente.
3. Nombre del proponente o del representante legal del proponente
4. Tipo y número de documento de identificación y lugar de expedición del proponente o del representante legal del proponente.
5. Número de Identificación Tributaria del proponente
6. Número de folios de la oferta.
7. En caso de que se presenten propuestas extemporáneamente, se dejara constancia de esa situación y se consignara la información con que se identifica el sobre que contiene la oferta.
8. La entidad dejará constancia en el acta de cierre, de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas, así como si alguna de ellas hubiese sido abierta con anterioridad al cierre, en este último evento la entidad deberá declarar desierto el proceso de selección.

Este documento no podrá ser utilizado por los proponentes o delegados que deseen asistir a la diligencia, para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo atenderá los términos previstos en el presente numeral, sin perjuicio que se puedan efectuar observaciones en documento separado en las cuales se señalaran las circunstancias que consideren pertinentes.

Una vez culminada la diligencia se ordenará la publicación del acta en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co y se dispondrá en medio físico en la secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de victoria (Boyacá) Palacio Municipal, en horario laboral.

3.6. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida, debe estar consignada conforme se recomienda y relaciona en los documentos anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, debe ser diligenciada y presentada en forma impresa y rubricada en original, por lo que no se aceptaran firmas digitales a menos que estén debidamente registradas y autorizadas.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada en los formatos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formato que complementa.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes, en caso que se omita información o no se relacione completamente de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones la propuesta será rechazada.

CAPÍTULO IV – REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

4. REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

Las propuestas que se presenten para participar en el presente proceso deberán estar integradas por los documentos que a continuación se indican, los cuales deberán ser presentados en el orden y en los pliegos indicados en los pliegos de condiciones, mediante dos (2) sobres: un (1) que constituye todos los requisitos habilitantes requeridos en la presente convocatoria y un segundo que constituye únicamente la oferta económica. Cada una de estas deberá entregarse en sobre separado y sellado.

El proponente deberá suministrar adicionalmente, copia en CD de los formatos No. 06 propuesta económica u oferta inicial el cual se debe anexar en Hoja de Cálculo Microsoft Excel®, debidamente diligenciados de acuerdo con lo exigido en los pliegos de condiciones. En caso de no presentarse, EL MUNICIPIO podrá solicitarlo durante el proceso de evaluación. La información presentada en CD tiene el propósito de agilizar el proceso de evaluación y calificación de propuestas, por tanto, en caso de encontrarse cualquier inconsistencia entre la información consignada en CD y la presentada en forma escrita en el original de la propuesta, prevalecerá siempre la entregada en forma escrita con el original de la propuesta.

La propuesta debe presentarse claramente legible, en forma ordenada, legajada y foliada ascendentemente, incluyendo un índice de la misma (tabla de contenido), de tal forma que sea posible su estudio y consulta de manera ágil y sin lugar a duda o contradicciones.

Toda enmienda, corrección, borrón o raspadura que contenga la propuesta, para ser considerada deberá ser aclarada por el proponente en el texto de su propuesta, adicionándole su firma.

4.1. REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS

La Alcaldía de la victoria debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

De acuerdo al numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objetó de verificación de

cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN PARA HABILITACIÓN	
CRITERIOS	**CONCEPTO**
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS	CUMPLE/NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE/NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes mínimos a verificar de conformidad con la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP expedida por la Cámara de Comercio son los siguientes:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en original 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. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

El Registro Único (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso. Las personas naturales o jurídicas sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el registro único de proponentes. Sus condiciones junto con las de los proponentes que de acuerdo con la ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En este caso, corresponderá al Municipio contratante cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. El RUP debe encontrarse en firme a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en caso de no atenderse esta exigencia la propuesta será rechazada. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente. Nota 1: para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, no exigirá el Registro Único de Proponentes.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA. Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o 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.

4.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido 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 para el año 2024 o 2025.

4.1.3. 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 Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2025 y servirá como base para verificar la siguiente información:

La persona jurídica debe tener 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. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal.

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 mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2024 o 2025. 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 victoria 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 de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- ✓ 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 victoria así lo autorice.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse 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 de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros",* se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

4.1.4. 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 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.

En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

4.1.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.

En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad de cada integrante.

4.1.6. 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.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de 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.

4.1.8. CONSULTA EN LÍNEA DE 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, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de victoria 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.

4.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

4.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES: Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
4.1.11. CERTIFICADO REDAM del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro

4.1.12. FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

4.1.13. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

4.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

4.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y contendrá:

BENEFICIARIO:	Municipio de la victoria
AFIANZADO:	El oferente
VIGENCIA:	Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta.
ASEGURADO:	Municipio de la victoria Boyacá.
OBJETO:	Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, cuyo objeto es: **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** cuyo objeto es: **"**SUMINISTRO DE MATERIALES DESTINADOS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SERVICIO Y SEGURIDAD DE LA ESTRUCTURA VIAL UBICADO EN LA VEREDA PAIME – RAMAL DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, BOYACÁ.**"**
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía De cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas
VALOR ASEGURADO	(10%) por ciento del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
TOMADOR	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Nota: Este amparo debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y MiPymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

• Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.

• 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.1.17. ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio. Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. El RUP debe encontrarse renovado año 2025 y en firme al momento de presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Las condiciones aquí fijadas buscan establecer unos mínimos requisitos que reflejan la salud financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y se consideran adecuadas y proporcionales a la naturaleza, al valor, riesgos asociados al contrato, análisis del sector, así mismo se considera que generan menor riesgo para la ejecución del contrato.

La verificación de los índices de capacidad financiera de los proponentes será verificada con la última información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes y se establece con base en análisis del sector.

Indicadores de capacidad financiera

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. La verificación de los índices de capacidad financiera de los proponentes será verificada con la última información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes con corte a 31 de diciembre de 2024 el cual debe estar en firme.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información con corte a 31 de diciembre de 2024. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Índices Financieros:

a). Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	**Mayor o igual a ≥** 60

$$Indice\ de\ líquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

Índice de Liquidez ≥ 60

b). Índice de Endeudamiento

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

Indicador	Índice requerido
Índice de Endeudamiento	**Menor o igual a ≤ 0,01%**

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ Total}$$

Menor o igual a ≤ 0,01%

c). *Razón de Cobertura de Intereses*

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Indicador	Índice requerido
Razón de cobertura de intereses	**indeterminado**

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

indeterminado

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

a). Índice de liquidez:

$$X= \frac{(AC\ M*\%p)+ (AC\ M*\%p)+(AC\ nM*\%p)}{(PC\ M*\%p)+ (PC\ M*\%p)+(PC\ nM*\%p)} = \geq 1{,}2 \qquad X100$$

Dónde:

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

b). Índice de Endeudamiento:

$$X = \frac{(PT\ M*\%p)+ (PT\ M*\%p)+(PT\ nM*\%p)\ x}{(AT\ M*\%p) + (AT\ M*\%p)+(AT\ nM*\%p)} =\leq 0{,}65 \qquad X100$$

Dónde:

AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

c). Razón de cobertura de intereses:

$$X = \frac{(UO\ M*\%p) + (UO\ M*\%p) + (UO\ nM*\%p)}{(GI\ M*\%p) + (GI\ M*\%p) + (GI\ nM*\%p)} = \geq 0{,}22 \qquad X100$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deben acreditar lo siguiente, con base en la información contenida en el RUP, la cual se debe encontrar vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2024.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

a). Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	**Mayor o igual a 0,32**

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

Mayor o igual a 0,32

b). Rentabilidad sobre activo

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre activos	**Mayor o igual a 0,30**

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ Total}$$

Rentabilidad sobre activos ≥ 0,30

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes formulas:

a). Rentabilidad sobre el patrimonio

$$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)} \text{ X100=0,01}$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

b). Rentabilidad sobre activos

$$X= \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(A\ M * \%p) + (A\ M * \%p) + (A\ nM * \%p)} \text{ x100 = 0,00}$$

Dónde:

UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

4.4. EXPERIENCIA

Experiencia general.

Se verificará dentro del Registro Mercantil y/o Registro Único Tributario y/o registro unico de proponentes (RUP) que los oferentes tengan inscrita la actividad 4663: Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción. (Ideal si le surtes a empresas, constructoras o al Estado).

Experiencia especifica.

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de un (01) contrato, cuyo objeto corresponda específicamente suministro de materiales de ferretería cuyo valor sea igual o superiores al presupuesto oficial. La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP de acuerdo con la clasificación.

Nota: Sólo se tendrá en cuenta la experiencia habilitante solicitada, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Detalle del Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.
- La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrado EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
.
La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
La Alcaldía Municipal de la victoria se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas,

empresas o entidades contratantes.

4.5. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Establecimiento de comercio: El proponente debe contar con un establecimiento de comercio al público en el departamento de Boyacá y/o Cundinamarca, que cumpla con las condiciones para las garantías de la maquinaria amarilla del suministro requerido en condiciones de oportunidad y de calidad. Por lo tanto, se deberá acreditar mediante certificado de cámara de comercio vigente (registro mercantil) que el proponente ofrece el establecimiento de comercio inscrito ante la Cámara de Comercio, junto con registro fotográfico y plano de las instalaciones.

Para la acreditación de este requisito se deberán aportar los respectivos contratos de arriendo o los certificados de tradición y libertad que aseguren el uso legal del inmueble donde funciona el establecimiento comercial. Si el proponente no cumple con la exigencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

4.6. CAPACIDAD TÉCNICA ADICIONAL.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:
El oferente debe de acreditar los siguientes elementos técnicos que permitan garantizar el pleno cumplimiento del contrato.

EQUIPOS	CANTIDAD	CAPACIDAD
BODEGA PARA ALMACENAMIENTO	1	UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA BOYACÁ, A NO MAYOR 2 KILÓMETROS DEL PERÍMETRO URBANO.

Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

CAPÍTULO V – DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

5. UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

De conformidad con el procedimiento para la subasta descrito en el decreto 1082 de 2015, “Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.”

El artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del decreto 1082 de 2015, en el numeral 5 establece: “Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.”

Así mismo, el numeral 6. Ibidem indica: *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido*. Numeral 7. “*Si los oferentes no presentan*

Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo". Numeral 8. "*Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo*" y numeral 9. "*Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015"*

5.1. VARIOS PROPONENTES HABILITADOS

En el evento que, en la evaluación de las propuestas, el comité evaluador determine que dos o más propuestas son consideradas como habilitadas, toda vez que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, así como los bienes o servicios ofertados cumplen con la ficha técnica, se procederá a la realización de la subasta inversa presencial.

5.2. PROPONENTES HABILITADOS

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, se procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

6. PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, Información de los participantes en la subasta inversa. "La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta"; por tal razón antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca que no se hará ningún lance de mejora de sus precios.

Margen mínimo de mejora: Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales establecidos en el decreto 1082 de 2015, se considera como margen mínimo de mejora por lance el igual o mayor al 0.1% del valor con el que se inicia la puja, si el porcentaje de mejora de la oferta en el lance es mayor o igual al margen señalado, el lance se considerara aceptado; en caso que el porcentaje de mejora de la oferta sea inferior al 0.1%, el lance se considera no aceptado y por tanto el oferente no podrá seguir ofertando, teniendo como hábil el ultimo lance aceptado. En la subasta solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

La audiencia pública de subasta se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma que rige el proceso y se desarrollará bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y lances durante el desarrollo de la subasta inversa presencial; y verificará aritméticamente las propuestas; si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un uno por ciento (1%) del valor de la propuesta. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido en los presentes pliego de condiciones; de lo contrario, la oferta no se tendrá como habilitada para participar en la subasta.

b) El Municipio comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor oferta inicial de precio presentada.

c) La entidad otorgara a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

d) El Municipio, registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

f) La oferta deberá realizarse sobre el valor unitario de cada uno de los bienes requeridos en el presente proceso de selección, se determinará el valor de costos directos y este valor se le aplicara el porcentaje correspondientes a los impuestos que apliquen a los bienes o servicios ofertados; como lo son IVA o demás.

g) El Municipio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el precio ofertado en la ronda anterior.

h) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

i) Durante todo el desarrollo de la subasta, los participantes se obligan a guardar respeto y compostura en su comportamiento y no tomarán medida alguna que sugiera presión hacia los representantes del Municipio o hacia los demás participantes, impidiendo la igualdad de oportunidades de ofertar o la transparencia y objetividad del procedimiento.

NOTA: Una vez obtenido el precio final en el desarrollo de la subasta inversa presencial, y si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio de victoria, en su deber de análisis de que trata el Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a la subasta, cuando de conformidad con la información suministrada, el municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente al finalizar el evento de subasta electrónica y se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo de la oferta o procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

6.1. EVALUACIÓN

El Municipio de victoria adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime como la más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones.

6.1.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (PRECIO)

Dentro de la propuesta, el proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

Esta propuesta debe presentar en archivo digital y físico en las instalaciones de la administración municipal en las fechas y horarios establecidos por la entidad.

El proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de los bienes a suministrar, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas.

El Municipio de victoria verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. No se aceptarán modificaciones a las cantidades y especificaciones técnicas emitidas por el Municipio de victoria

6.2. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica que se entrega en sobre sellado, tal y como se explica a continuación).

Propuesta económica archivo independiente a la propuesta técnica – documentos habilitantes, (si es posible codificada para su apertura el día de la audiencia de subasta para dar más seguridad de la información contenida) La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO, en archivo independiente (si es posible codificado para su apertura el día de la audiencia de subasta para dar más seguridad de la información contenida) e independiente de LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.

La propuesta económica debe presentarse en el FORMATO dado por la entidad, la cual debe ser digital, escaneado y firmado

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la **OFERTA ECONÓMICA,** con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

En la propuesta se debe establecer el valor global. Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONÓMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

7. FACTOR ECONÓMICO

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el menor **precio**.

8. OFERTA ÚNICA HABILITADA:

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

9. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA:

Si existiesen dos o más ofertas habilitadas se adelantará el proceso de subasta inversa en las consideraciones que a continuación se estiman.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el respectivo pliego de condiciones.

En la audiencia de subasta inversa, la entidad dos días antes de la realización de la subasta, se emitirá información precisa de la metodología y condiciones para el desarrollo de la misma y el canal virtual para su ejecución.

De conformidad con lo anterior, el Municipio de victoria, procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora, las condiciones para el desarrollo de la misma y el canal virtual para su ejecución, información que será comunicada a los proponentes que resulten habilitados, a través de la información contenida en el SECOP.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente, al sitio en físico o por medio del canal virtual que habilite la entidad.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios si es de manera física o por medio del correo habilitado por la entidad se remitirá formato en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

Una vez se dé inicio a la audiencia, Los funcionarios delegados para el efecto procederán a abrir los archivos que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, en custodia de la oficina de Contratación, procediendo el comité evaluador a verificar que las ofertas se encuentren diligenciadas en forma completa, que no se haya introducido alguna modificación sustancial - FORMATO “PROPUESTA ECONÓMICA”

Nota: Si alguna propuesta no se encuentra en las condiciones solicitadas incurrirán en causal de rechazo.

Acto seguido, se tomará el valor total de la propuesta económica expresado en letras del FORMATO - “PROPUESTA ECONÓMICA”, valor como único de los proponentes habilitados para continuar en el proceso, y se comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado; con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances de mejora como mínimo del 1%, del valor del valor mínimo ofertado.

El Municipio de victoria otorgará a los proponentes un término de TRES (3) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor oferta económica inicial.

El Municipio de victoria, repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

En cada ronda el proponente efectuará un lance, en el cual además de manifestar el valor en pesos, deberá indicar el porcentaje exacto en el cual se reduce su oferta, toda vez que dicho porcentaje se aplicará automáticamente al valor inicial de la oferta contenido en el FORMATO.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad o por medio del correo habilitado por la entidad se remitirá formato. Un funcionario del Municipio de victoria recogerá los sobres cerrados de todos los participantes o verificará el correo electrónico habilitado con cada lance en el formato adjunto por la entidad. Así mismo, la entidad registrará los lances

válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores y porcentajes de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras o si es vía corre no se podrá enviar dos veces el lance, en ese caso se tendrá como valido el primer correo enviado. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no valido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al inicio de la subasta presencial, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

De persistir el empate, la entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En el evento que se llegue a una ronda cuyos lances de efectuarse serían considerados artificialmente bajos, el Municipio de victoria, advertirá a los proponentes de dicha situación, y en el caso que uno o más proponente(s) decida(n) realizar el lance, la entidad adelantará la ronda respectiva y solicitará a este(os) proponente (s) las razones que sustentan el valor ofertado. Este criterio aplicara y acuerdo con lo dispuesto por Colombia compra eficiente.

Si oídas las explicaciones el comité evaluador de la entidad recomienda la continuidad de la(s) oferta(s), se continuará con el proceso de la subasta en la forma establecida.

Si oídas las explicaciones sobre las razones que sustentan la oferta(s), el comité evaluador recomienda el rechazo de la(s) misma(s), esta(s) oferta(s) incurrirá en causal de rechazo establecida en presente pliego de condiciones.

La entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

El proponente que resulte favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa nuevamente el FORMATO - “PROPUESTA ECONÓMICA” con los valores finales de la subasta inversa, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Es de aclarar, que el porcentaje final ofertado debe coincidir exactamente con el valor final de propuesta, una vez que éste se aplicará automáticamente al valor de la propuesta contenida en el FORMATO, el cual

formará parte integral del contrato, siendo estos valores los que se tomen como referencia para el desarrollo del objeto contractual, sin lugar a ningún tipo de reajuste o reconocimiento económico por parte de la entidad.

En caso de que no coincida el porcentaje final ofertado con respecto al valor final de la propuesta, el comité evaluador realizará las operaciones aritméticas necesarias, con el fin de establecer el porcentaje final utilizado por el proponente, basándose únicamente en el valor final de la propuesta.

10. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

- Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la entidad de acuerdo al cronograma del proceso ya sea en lugar físico o por el canal virtual que se establezca.
- Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.
- Los proponentes habilitados deberán llevar a la audiencia de subasta inversa presencial los medios (portátiles, calculadoras, etc.) necesarios, con el fin de realizar en forma oportuna y en el tiempo establecido, los cálculos suficientes para efectuar los lances en las respectivas rondas.
- Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta inversa presencial la identificación de los otros proponentes que están efectuando propuestas.

10.1. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas atendiendo lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, y los conceptos sobre la materia emitidos por Colombia Compra Eficiente, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Regla 1. La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 2. Se acreditará según corresponda, así:

• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto

con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

• Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

• Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Regla 3. El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

• Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

• Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

Regla 4. El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número total de personas vinculadas a su planta de personal (independientemente de si el tipo de vinculación es laboral o de prestación de servicios), adicionalmente, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. En el caso de proponentes plurales, Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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.

Regla 5. El Proponente deberá anexar certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Adicionalmente, adjuntando la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición en conjunto con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte

del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 6. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

• La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

• El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

• U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Regla 7. El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en la regla 2 y regla 6.

Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Así mismo el Proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el proceso contractual adelantado.

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

Regla 8. El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, • Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 10. El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las

siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

• Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual definirá la entidad.

10.2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1) Cuando la propuesta se presente sin especificar el plazo de validez o con una validez inferior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública.
2) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones legales correspondientes si a ello hubiere lugar.

3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución ó y la Ley.

4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y las condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
5) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en el pliego de condiciones.
6) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la entidad convocante.
7) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
8) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
9) Cuando el proponente o uno de sus miembros se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
10) Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en el pliego de condiciones.
11) En caso de que el valor total corregido de la propuesta, supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones y los documentos que lo conforman.
12) Fijar precios y condiciones artificiosamente bajos violando la libre competencia y las fijadas en el Código Sustantivo del Trabajo.
13) Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, o por el delegado para la representación del Consorcio o Unión Temporal, debidamente acreditado.
14) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
15) Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de la vigencia de la propuesta y el de ejecución del contrato y un (1) año más.
16) Cuando no anexe, o anexe extemporáneamente la garantía de seriedad de la oferta.
17) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliego de condiciones y en la Ley.
18) Cuando el bien o servicio ofertado no cumpla las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
19) Cuando el objeto social del proponente como persona jurídica, no sea acorde con el objeto de la convocatoria pública, la propuesta será rechazada.
20) El no diligenciamiento total o parcial de las fichas técnicas por parte del oferente, en cuanto a las especificaciones técnicas, ofrecimiento de garantía(s) y/o marcas de los bienes ofrecidos conforme a lo solicitado por la Entidad. Se dará aplicación Decreto 1082 de 2015.
21) Cuando el valor total de la oferta presente un valor superior al 100% del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
22) Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
23) Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
24) Cuando durante la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL se presenten lances considerados no válidos de conformidad con las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
25) Las demás contempladas en la Constitución y en la Ley.

CAPÍTULO VI – DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

6.1. EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y el manual de contratación el Municipio de victoria, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego. Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta. Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de victoria dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

6.2. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, el comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá conforme al pliego de condiciones el análisis efectuado por cada una de las propuestas, y en caso de ser procedente el puntaje asignado a cada una. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, de dichos documentos se procederá a correr traslado al comité evaluador, a fin que sean estudiadas y analizada la viabilidad y legalidad de cada una y de esta forma plantee el alcance a las mismas.

De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, la entidad en coordinación con el comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe preliminar de evaluación dentro del término establecido en la cronología del proceso.

El comité evaluador con base en el informe de evaluación preliminar, las observaciones presentadas por los oferentes y las respuestas a los requerimientos para que se aclare, subsane o explique el contenido de las propuestas y demás información relevante que pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, consolidara y entregará a la entidad su informe de evaluación y que en todo caso servirá de fundamento para que la entidad convocante determine el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Los informes de evaluación de las ofertas, serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Secretaria de Gobierno del Municipio de victoria (Boyacá), Palacio Municipal, horario laboral con el objeto de que los oferentes, veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones y objeciones que estimen pertinentes.

6.3. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Articulo30, numeral 8, Artículo 89 de la ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes en la Secretaria de planeación e infraestructura del Municipio de victoria (Boyacá), Palacio Municipal, en horario laboral los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de evaluación de las propuestas se resolverán en la audiencia de adjudicación.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de Contratación, www.contratos.gov.co

6.4. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR

La Alcaldía Municipal de victoria verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma del presente proceso de selección, realicen las aclaraciones y/o alleguen documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta y la entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rijan la contratación estatal, en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

6.5. PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (ARTICULO 5, PARÁGRAFO 4, LEY 1882 DE 2018)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

6.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES ALOS PROPONENTES

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación podrá solicitar a todos los proponentes o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

En todo caso, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de ser así la respuesta será rechazada.

6.7. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 77, parágrafo 1º. En concordancia con la ley 1150 de 2007, articulo 9 y decreto 1082 de 2015, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa .su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

6.8. DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, la entidad por motivo o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista podrá declarar desierto el proceso de contratación.

De igual forma se declarará desierto el proceso, cuando al momento del cierre se encuentre abierto el sobre de una o más ofertas.

CAPÍTULO VII – CONTRATO

1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN Y DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES

Una vez haya sido notificada personalmente la resolución de adjudicación al oferente o al representante legal del oferente que ha presentado la propuesta seleccionada, este dentro del término del cronograma deberá suscribir la minuta del contrato y adelantar los procedimientos necesarios para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, hacer efectivo el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía.

Los costos y gastos que se generen para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, serán y estarán a cargo del oferente seleccionado.

7.1. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente documento y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con Entidades Públicas reguladas por un régimen legal correspondiente. El Pliego de condiciones y la oferta seleccionada, forman parte integrante del contrato a celebrar y ejecutar.

7.2. TIPO DE CONTRATO

La entidad convocante, se propone debe suministrar las actividades o elementos contratados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este pliego de condiciones mediante la celebración de un CONTRATO DE COMPRAVENTA, conforme a lo dispuesto en el numeral primero del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

7.3. PLAZO DE CONTRATO

El plazo de ejecución total del contrato que se suscriba será por el término de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. previo el cumplimiento de los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Este criterio deberá ser tenido en cuenta para efectos de la realización del ofrecimiento por parte del oferente en la medida que solo se admitirán circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de objeto contractual, por lo tanto, se deberá planificar la ejecución contractual para no incumplir con el plazo fijado en el Pliego de condiciones.

7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

7.4.1. VALOR

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende hasta la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y UNO PESOS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS ($ 89,989,331.53) M/CTE.** Incluidos impuestos directos indirectos, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

LAS VARIABLES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPUESTA Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual.

Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como las contribuciones o tributos legales que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo, así mismo debe responder por sus obligaciones patronales y prestacionales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato. Se deben tener en cuenta los porcentajes por estampillas locales y regionales.

NOTA: El municipio de la victoria, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos atribuibles a la celebración y ejecución del contrato, así como los que por ley se deban imponer al contratista, con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad, incluso el IVA.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

El municipio de la victoria, en su calidad de agente retenedor, realizará (directamente de los pagos a favor del contratista) los descuentos al contratista que correspondan a los valores a sufragar por concepto de impuestos y demás que correspondan en virtud del contrato suscrito, con el fin de garantizar el pago respectivo de los tributos ocasionados en la relación contractual a cargo del contratista.

LAS VARIABLES que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista deberá asumir derivados del contrato, así:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda al régimen Tributario.
Industria y comercio	Desde el 3 por mil hasta el 10 por mil según el tipo de contrato.
Retención por IVA	según corresponda al régimen Tributario
Estampilla Pro-cultura	2%
Estampilla apoyo al deporte	2%
Justicia familiar	2%
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Reteica	1,2%

Fondo de Seguridad	5% Solamente para contratos de obra pública.
Pago por aportes seguridad social	Según lo establecido en artículo 50 de la ley 789 de 2002, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007
Garantías	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

7.4.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de La Victoria (Boyacá), pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Mediante actas parciales de conformidad a los servicios debidamente prestados a entera satisfacción del Municipio firmada por el supervisor hasta el 90% del valor del contrato y 10% con la liquidación del mismo. Para cada pago se requiere la suscripción por parte del Contratista y el Supervisor, del acta de ejecución parcial o de terminación, según sea el caso, acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, anexando los documentos soporte de Ley y lo establecido por la Entidad y la disponibilidad del PAC

actas parciales, sujeto a las ejecuciones e informes presentados y avalados por la supervisión o interventoría, una vez entregado total o parcialmente según avance de los bienes, servicios y elementos a suministrar, previa presentación de informe de actividades, y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.

Para tramitar cualquiera de los pagos, se deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

PARÁGRAFO 1: El pago serán cancelados una vez cumplidas todas las obligaciones objeto del contrato, previa presentación de informe en el que se sustente la cabal ejecución del contrato junto con todos los registros y demás soportes de ejecución, aprobado por el supervisor, acreditación de estar al día en el pago de seguridad social integral y parafiscalidad, suscripción de las actas de recibo a satisfacción y liquidación del contrato, así como el lleno de requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.
PARÁGRAFO 2: Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.
PARÁGRAFO 3: DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la secretaria de hacienda y finanzas del Municipio, se efectúe los desembolsos a

su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO 4: Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

PARÁGRAFO 5: El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

7.5. GARANTÍAS ESTIMADAS

ETAPA	AMPARO	CUBRIMIENTO Y VIGENCIA
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	Por el 10% del valor del presupuesto y una vigencia de Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta
CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato hasta liquidación del contrato y cuatro meses más
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el término de Un (1) año contado a partir del acta de recibo final. Cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

7.6. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato a través de la Secretario (a) de Secretaria de Planeación e infraestructura o quien se designe por escrito, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte de la contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al municipio de victoria, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el municipio de victoria.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al municipio de victoria para que este tome las medidas que considere

necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

7.7. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS

El valor de la garantía constituida y de la carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

7.8. FORMATOS Y MINUTAS

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliego de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes, en caso que se omita información o no se relacione completamente de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones la propuesta será rechazada.

7.9. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	25 de septiembre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co, Secretaria de Planeación e Infraestructura, municipio de la victoria- Boyacá, calle 2 No.2 18.
Publicación Estudios y Documentos Previos	25 de septiembre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	25 de septiembre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	30 de septiembre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá) – Correo electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	1 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	1 de octubre de 2026	[Enlace SECOP I] Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá) – Correo electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	01 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	05 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés	06 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá) – Correo electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co
Realización del sorteo	07 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá)
Publicación de la lista de precalificados	07 de octubre de 2026	[Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
[Audiencia de asignación de Riesgos] *Opcional		0
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	miércoles, 7 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá) – Correo electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	08 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	jueves, 8 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre 8:00 AM	viernes, 9 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá) ECOP I]
Informe de presentación de Ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	viernes, 9 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe preliminar de evaluación	15 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	martes, 20 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co

Publicación del informe final de evaluación de la Oferta	viernes, 23 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de adjudicación *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	lunes, 26 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	martes, 27 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá)
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	miércoles, 28 de octubre de 2026	Secretaria de Planeación e infraestructura. Calle 2 No. 2-18; La Victoria (Boyacá)
Aprobación de garantías	miércoles, 28 de octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co

ANATOLIO JOSE BENITO ALVARADO
Alcalde Municipal

CAPITULO VIII – FORMATOS Y ANEXOS (No aplica)

Formato N°01

Carta de presentación de la propuesta

Señores:
Municipio de LA VICTORIA– Boyacá
Dirección calle 2 # 2 – 18
Correo Electrónico: contratacion@lavictoria-boyaca.gov.co

Referencia: XXXX – 2025 Asunto: (*Del que trate el escrito*)

Nosotros los abajo firmantes, de acuerdo con los pliegos de condiciones presentamos oferta para *(Objeto de la Convocatoria)* y, en caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que el Valor de la Oferta es hasta por *(Valor en letras y números)*
- Que el Plazo estimado para la Ejecución del contrato es por (Días- Meses – Años*)*
- Que esta oferta y el Contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el Contrato que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del pliego de condiciones de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Bajo la gravedad del juramento, que no somos deudores morosos de ninguna entidad del Estado (Ley 716, parágrafo 3, artículo 4)
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*Indicar el Nombre de cada Entidad)*
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente convocatoria (*Indicar el número y la fecha de cada uno)* y que aceptamos su contenido.
- Que, si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las Garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Cláusulas específicas (…)

Formato N°02
Carta de conformación de consorcio

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado el Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL **No.___ _____**, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXX

Integrantes del Consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
_____

Duración: por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1) Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2) Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de la victoria
3) Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4) No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
5) No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de LA ENTIDAD
6) No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
7) En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
8) Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9) Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10) Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de victoria la autorización correspondiente.

Organización interna del Consorcio: Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____(_ _) días del mes de_____de_____.

Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral)

Nombre del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____
Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

Formato N°03

Carta de conformación de unión temporal

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL NO._____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXXX Integrantes de la Unión Temporal:

Nombre:__
C.C. o NIT:_____
Nombre:__
C.C. o NIT: _____

Participación: En relación con la PARTICIPACIÓN en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1) Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2) Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de victoria
3) Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4) No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5) No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa del Municipio de victoria
6) No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta la liquidación del contrato.
7) En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso.
8) Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

9) Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10) Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Municipio de victoria la autoridad correspondiente.

Organización interna de la Unión Temporal: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____días del mes de_ _de_____.

Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral)

Nombre del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____
Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

Formato N°04

Propuesta económica u oferta inicial

NOTA 1: EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE OFRECIMIENTO, SE TOMARÁ POR LA ENTIDAD CONVOCANTE COMO EL PRIMER LANCE DEL OFERENTE EN EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

NOTA 2: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ANEXARSE POR EL OFERENTE EN EL SOBRE CERRADO (2), -OFERTA ECONÓMICA- CONFORME A LAS CONDICIONES CONSIGNADAS EN EL PLIEGO.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Ciudad

Formato N°05

Ficha técnica el bien o servicio ofertado

ITEM	DESCRIPCION	CANT

NOTA 1: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ANEXARSE POR EL OFERENTE EN EL SOBRE CERRADO (1), -REQUISITOS HABILITANTES-CONFORME A LAS CONDICIONES CONSIGNADAS EN EL PLIEGO.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral)

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

Formato N°06

Relación de experiencia del oferente

NUMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO EN EL RUP.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO SMMLV.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral)

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

Formato N°07

Certificado de cumplimiento de Pago de seguridad social y aportes parafiscales ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con cédula de ciudadanía No. __, en mi calidad de_____de la empresa_____con NIT No._____("**la empres**a") bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-.

Firma
Identificación No. _____Encalidad de:_____Ciudad y fecha:

_____

La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

Atentamente,

Firma a del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

Formato N° 8

Compromiso Anticorrupción

CARTA DE COMPROMISO DE ENTREGA MATERIALES.

Yo _____(nombre de la persona natural, Rep. Persona jurídica) identificado con cédula de ciudadanía y/o Nit No._____ de _____, me comprometo a entregar los bienes o suministros solicitados por el MUNICIPIO DE LA VICTORIA en el plazo establecido en el estudio previo y proyecto pliego de condiciones , en los sitios que para el efecto disponga el supervisor del contrato, en caso de que sea favorecido con el contrato para el **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx",.**

Para lo cual estoy dispuesto a hacer llegar cuando sea requerida la documentación que certifica que cumplo con los requisitos exigidos por el MUNICIPIO DE LA VICTORIA.

Para constancia se firma a los _____ días del mes _____ de 2025.

_____
Firma del Oferente
Nombre: [Insertar información]

FORMATO No 9 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA No.	
CONTRATO DE:	COMPRAVENTA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA VICTORIA

NIT :	
CONTRATISTA:	
NIT:	
R.L.	
C.C.	
OBJETO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR:	

Entre los suscritos _____, identificado con la Cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en su condición de Alcalde Municipal, obrando en nombre y representación del Municipio de victoria, elegido popularmente para el período de 2020 al 2023, de acuerdo a la credencial expedida por la comisión escrutadora Municipal y según acta de posesión ante el Notario Único del Circulo de victoria, Boyacá de fecha 1° de enero de _____, en uso de las facultades otorgadas en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, _____ expedido por el Alcalde del Municipal, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO** como **CONTRATANTE** por una parte y por la otra _____, NIT: _____ Representada Legalmente por _____, con C. C. No. _____ de victoria, como EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente contrato de Compraventa previo las siguientes consideraciones: **1.-** El Municipio de victoria como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. **2.-** Conforme lo establece el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución. **3.-** Que la Constitución Política señala en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. **4.-** Que igualmente, el artículo 209 superior señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y en el mismo sentido destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. **5.-6.-** Con estos vehículos se ejecutan actividades de_____. **7.-** Que Debido a las condiciones topográficas del municipio el sector rural se ve muy afectado en sus vías de acceso, por lo que se requiere garantizar el desplazamiento y retorno de los habitantes del municipio, ubicados en esas zonas. **8.-** Que es de vital importancia contar con la maquinaria adecuada para atender cualquier emergencia que se presente en el municipio, por lo que se debe procurar porque éste se encuentre en óptimas condiciones y cuente con el combustible necesario, para brindar un servicio eficaz que contribuya al desarrollo vial del municipio. **9.-** En este sentido es claro que la maquinaria cumple diversas tareas y se constituye en una pieza importante en la ejecución de metas para la entidad, así mismo, se incluirá la maquinaria que sea gestionada o enviada al municipio para el mantenimiento y mejoramiento de vías, los trabajos que realiza la maquinaria son el mantenimiento y recuperación de la malla vial del municipio, teniendo en cuenta que la Ley 105 de 1993, en su artículo 17 ha incluido las vías urbanas y sub urbanas como parte de la

infraestructura vial municipal, así como el artículo 19 del mismo ordenamiento ha dispuesto que la conservación de esos bienes de uso público son de obligatorio mantenimiento por parte de la administración local. **10.-** Que para que las vías del municipio no sufran traumatismos ni parálisis y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y la urgencia del mantenimiento de las vías y demás actividades propias de la Administración Municipal se hace ejecutar acciones para mantener el parque automotor, el cual para su movilización requiere de ciertos bienes como aceites y lubricantes para su óptimo 4uncionamiento. **11.-** Considerando que dentro de los fines, actividades y funciones del municipio no está el suministro de combustible, se requiere realizar las actuaciones necesarias para poder adquirir el combustible que se requiere para poner a operar la maquinaria perteneciente al municipio y gestionada por él y así cumplir con las labores y actividades en el mantenimiento vial, ya que existen proyectos de mantenimiento de vías y ejecución de obras en la Jurisdicción del Municipio de victoria que requieren de su intervención inmediata. **12.-** Que con el fin de cumplir con esta finalidad mediante resolución No. _____ del ___ (__) de julio de 2022, se ordenó la apertura del Proceso de subasta inversa No. _____, cuyo objeto es el "_____", de conformidad con las especificaciones, características y condiciones, señaladas en el Pliego de Condiciones Definitivo, el cual se llevó a cabo en atención a las normas consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015. **13.-** Que dentro del proceso de subasta inversa presencial No. _____, se recibió únicamente la propuesta presentada por _____, NIT: _____ Representante Legal _____, C. C. No. _____ de victoria. **14.-** Que el comité evaluador en desarrollo de la evaluación, realizo el informe de evaluación inicial concluyo que luego de ser evaluadas objetivamente las propuestas presentadas: el proponente _____, NIT: _____ Representante Legal _____, C. C. No. _____ de victoria, debía subsanar dentro del término establecido en el pliego de condiciones. 15.- Que el representante legal mediante la resolución No. _____ del _____ de julio de 2025, Adjudico el Contrato resultante del Proceso de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. _____, cuyo objeto es: "_____", de conformidad con las especificaciones, características y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada, al proponente _____, NIT: _____, Representada Legalmente por _____con C. C. No. _____ de victoria, por valor de _____ M/CTE. ($_____-), teniendo como referente el valor ofertado por precios de mercado soportados en las cotizaciones. **15.-** Que en estos términos lo que procede en derecho es la respectiva suscripción del negocio jurídico que materialice el marco obligacional pues la Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES**: Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. **DEFINICIONES: CONTRATO:** Es el presente acuerdo de voluntades. **ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:** Municipio de victoria Boyacá. **CONTRATISTA:** Persona jurídica que ejecutara este contrato. **CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es el **"_____".** Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**. Las actividades específicas a ejecutar con el suministro son las siguientes:

CLÁUSULA – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato corresponde a la suma de _____ M/CT ($_____-) incluidos costos directos e indirectos, amparados en el siguiente sentido:
PARAGRAFO: El valor del presente contrato se pagará mediante actas parciales, previa presentación del informe de actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor, anexando la factura correspondiente. El último pago se hará con el acta de liquidación final del contrato previa presentación de factura y acta de liquidación. El municipio no reconocerá pagos por desconocimiento, error u omisión del contratista en

relación con los precios vigentes, excepciones y procedimientos. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los bienes y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos estarán sujetos a la programación del PAC. **CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.-** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso. **2.-** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3.- Manifiesta el Contratista al momento de la celebración del presente contrato que no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, 3l valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato, que como contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución contractual. **3.-** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **4.-** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 6 – PLAZO**: El plazo de ejecución del presente contrato es del plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de _____ (____) meses y/o hasta agotar los recursos presupuestados circunstancia que ocurra primero, términos que correrán a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, Los bienes y servicios objeto del presente contrato de suministro se entregarán a la Alcaldía Municipal de victoria Boyacá, de acuerdo con las condiciones, solicitudes y requerimientos del ordenador del gasto y supervisión del contrato. **CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA**: Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula forma de pago del presente contrato. **CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA**: **1.-** Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo estipulado. **2.-** Prestar el servicio de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas y reglamentos expedidos por el Ministerio de Minas y Energía y/o por la autoridad competente, en el municipio de victoria Boyacá. **3.-** Suministrar el Combustible en cumplimiento con las especificaciones técnicas establecidas por el Gobierno Nacional, las descritas y sugeridas en el presente estudio previo. **4.-** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la Supervisión del contrato. **5.-** Prestar atención las 24 horas del día, de modo tal, que garantice el suministro permanente, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta, que no podrá interrumpir el normal suministro del combustible, aún si se presentan hechos que requieran la realización o reparaciones por daños de surtidores y/o contaminación de los Combustibles, arreglos en los tanques subterráneos, patios de servicios y demás. **6.-** Poseer en la actualidad y mantener vigente durante la vigencia del contrato, el certificado de análisis químico de carburantes expedido por la autoridad competente. **7.-** De conformidad con lo establecido en el Decreto 4299 de 2005 (Modificado transitoriamente por el Decreto Nacional 733 de 2008), allegar copia del acto administrativo que le otorgó la autorización para la distribución de combustibles en la estación de servicio ofrecida para la Ciudad de victoria Boyacá, expedido por la autoridad competente. **8.-** atar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía de victoria Boyacá, a través de la Supervisión designada. **9.-** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho que afecte o altere las condiciones iniciales pactadas en el contrato, debiendo informar inmediatamente a la alcaldía municipal, a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **10.-** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar. **11.-** Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de los suministros y actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones. En consecuencia, se compromete a mantener libre a la Alcaldía del Municipio de victoria Boyacá, de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente

a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento que le instaure personas afectadas en razón del desarrollo del objeto contractual y a reconocerle a la alcaldía de victoria Boyacá, cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto. **12.-** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del CONTRATANTE. **13.-** Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 14.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Las anteriores actividades constituyen el alcance del objeto contractual, por ello deben ejecutarse bajo los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y economía, para garantizar la satisfacción de la necesidad planteada, donde los recursos públicos a invertir den como resultado el beneficio proyectado. **CLÁUSULA 9 – DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **CLÁUSULA 10 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE: 1.-** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.-** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **3.-** Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes y servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. **4.-** Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto del contrato de suministro así lo requiera. **CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:** _____, NIT: _____, Representada Legalmente por _____, con C. C. No._____ de victoria**,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el presente contrato. Será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a la Alcaldía Municipal en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 12 – CONFIDENCIALIDAD**: En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**: La Alcaldía Municipal de victoria puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA 14 – CADUCIDAD**: La Alcaldía Municipal de victoria estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 15 – MULTAS**: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Alcaldía Municipal de _____ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales, o de la calidad de las mismas: Hasta por el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor o quien este designe. De las multas impuestas se informará a la Cámara de Comercio. **CLÁUSULA 16 – CLÁUSULA PENAL**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATÍSTA** debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente a 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de _____adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Entidad Estatal contratante, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

ETAPA	AMPARO	CUBRIMIENTO Y VIGENCIA

CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato hasta liquidación del contrato y cuatro meses más
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por el término de Un (1) año contado a partir del acta de recibo final. Cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Municipio de victoria **CLÁUSULA 18 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El Contratista es una entidad independiente del MUNICIPIO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. _____, NIT: _____, Representada Legalmente por _____, con C. C. No. _____ de victoria, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 19 – CESIÓN**: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento. **CLÁUSULA 20 – INDEMNIDAD:** El Contratista se obliga a indemnizar al MUNICIPIO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 21 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR**: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 22 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. De no presentarse acuerdo se someterá al mecanismo de conciliación. **CLÁUSULA 23 – NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: Cargo: Alcalde Municipal Dirección: Teléfono: Correo electrónico:	Nombre: Nit: R.L. C.C. No Dirección: Dirección Electrónica:

CLÁUSULA 24 – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO. **CLÁUSULA 25 – DOCUMENTOS:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1. Los estudios y documentos previos**.** 25.2. Pliego de condiciones. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al

sistema de seguridad social integral. 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 26- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal la aprobación de la garantía del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA 27- LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de victoria y el domicilio contractual es el Municipio de victoria. Para constancia, se firma en LA VICTORIA-Boyacá hoy _____ (__) de _____ de 2025.

CONTRATANTE: **CONTRATISTA:**

Alcalde Municipal