SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA PUBLICA PRESENCIAL SASP-MGS-001-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "**ENAJENACIÓN DE DOS (02) SEMOVIENTES Y VENTA DE PASTURAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ**."

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, El Municipio de Güicán de la Sierra, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación año 2026.

DOCUMENTO CONTROLADO

GÜICÁN DE LA SIERRA - BOYACÁ
OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES PARA LOS PARTICIPANTES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como prohibiciones para licitar y contratar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 579 de 2021, Decreto 680 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas reglamentarias y complementarias).

Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique el contenido de la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Examine las fechas previstas para participar en la audiencia de aclaración del pliego; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en este pliego de condiciones.

Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones.

Presente la oferta en original y una (1) copia, debidamente sellados y marcados con el nombre completo, dirección y teléfono del proponente con el correspondiente índice y debidamente foliada. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta, correrán por su cuenta.

Solicitamos seguir la metodología en la elaboración de la propuesta señalada en estos pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimiento de la misma índole, que permitan una escogencia objetiva.

Los pliegos de condiciones deben contestarse punto por punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa todos los datos y anexando los documentos requeridos en él.

La Alcaldía, informa a todos los interesados en participar en el presente proceso de selección, que en cumplimiento de lo previsto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y al tenor de lo consagrado en el ley 850 de 2003, solicita la participación de las Veedurías Ciudadanas constituidas conforme a las leyes vigentes sobre la materia, para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, con plena autonomía e independencia, tal y como lo establece la ley.

DOCUMENTO CONTROLADO

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA la información que se suministre por escrito en la Secretaria de Planeación o al correo electrónico contratacion@guican-boyaca.gov.co

DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Hacen parte del presente proceso de selección abreviada los siguientes documentos:

1. Estudios previos.
2. Acto Administrativo que ordena la Apertura.
3. El presente documento con todos sus anexos.
4. Acta de Audiencia de Aclaración y de revisión de la asignación de riesgos previsibles.
5. Adendas y respuestas emitidas por parte de la Alcaldía.
6. Acta de Cierre.
7. Propuestas radicadas en la Alcaldía, con todos sus anexos.
8. Informes de verificación y evaluación.
9. Acta de Audiencia de Subasta y Adjudicación.
10. Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de desierta.
11. La minuta del Contrato.
12. Los demás documentos relacionados con el proceso.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 INTRODUCCIÓN

El municipio de Municipio de Güicán de la sierra es la Entidad territorial encargada de dirigir las acciones administrativas correspondientes a su radio de acción; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, fundamentado en los principios de transparencia, defensa de lo público, participación comunitaria y concurrencia en la inversión.

Que el ordinal 3 del artículo 315 de la Constitución Política, expresa que son atribuciones del alcalde: dirigir la acción administrativa del municipio; "asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo".

Que de conformidad con lo señalado en la Ley 87 de 1993 el Control Interno se cumplirá mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, así como de manuales de funciones y procedimientos, buscando como objetivos primordiales proteger los recursos de la organización y su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecte.

Que la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios" establece en su artículo 5: "Principios rectores de la administración municipal: La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad".

Que el literal f del artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.", manifiesta que las entidades públicas deben... "Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa".

Que para el cumplimiento de la función general de administrar los bienes de la Administración Municipal, se hace necesario adoptar métodos ágiles y procedimientos administrativos eficaces para la enajenación de los bienes y se toma como referencia lo establecido en la ley 1150 de 2007, que faculta a las entidades para la venta de bienes de su propiedad y en tal sentido establece "en los procesos de enajenación de bienes del Estados se podrá utilizar instrumentos de subasta y en general todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en el desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, la eficacia y a selección objetiva".

El decreto 1082 de 2015 establece que la entidad puede realizar directamente la enajenación de los bienes y utilizar cualquier medio idóneo según corresponda el bien a subastar.

El municipio de Güicán de la Sierra – Boyacá atendiendo a los principios de eficiencia, sostenibilidad y bienestar animal considera pertinente realizar una subasta de semovientes y venta de pasturas, en las instalaciones de la granja municipal y predios de propiedad del municipio.

El levante y comercialización de animales, ganado bovino, es una actividad propia de las economías campesinas, generando tanto empleos directos como indirectos, esta actividad por lo general se realiza entre personas naturales y los precios varían según la demanda y las condiciones climáticas, en épocas de verano, el precio del ganado suele ser más económico, debido a la escasez de pasturas y aguas.

DOCUMENTO CONTROLADO

La Alcaldía municipal cuenta con una granja de alrededor de 2 hectáreas, en la cual se desarrollan diferentes actividades de producción agropecuaria, entre ellas cultivo de hortalizas y cría y levante de ganado.

Desde hace 18 meses, la Alcaldía Municipal de Güicán de la Sierra – Boyacá, con recursos propios, ha venido garantizando la alimentación, el cuidado y el manejo técnico de los semovientes que hacen parte de los activos del municipio.

Con el propósito de optimizar el uso de la granja municipal, se proyecta realizar las adecuaciones del terreno, la recuperación y mejoramiento de las praderas, así como el establecimiento de proyectos productivos. Estas actividades requieren disponer de áreas libres para la preparación del suelo, la renovación de los potreros y el adecuado manejo del hato bovino.

En este sentido, se hace necesario retirar **dos (2) semovientes bovinos macho (Ternero Uno y Ternero Dos)**, toda vez que han alcanzado un desarrollo y tamaño que demanda una mayor disponibilidad de espacio y pasturas. Su permanencia limita la ejecución de las actividades de mejoramiento de las praderas y reduce la capacidad de la granja para albergar las hembras bovinas que permanecerán como base de los proyectos productivos y del fortalecimiento del hato reproductivo.

Por lo anterior, corresponde realizar la subasta pública de los **dos (2) semovientes bovinos** que actualmente figuran como activos del municipio, permitiendo liberar las áreas requeridas para el mejoramiento de las praderas, optimizar el aprovechamiento de la granja y garantizar un manejo técnico y eficiente de los recursos públicos. Cabe resaltar que la metodología de la subasta inicia con un precio base para cada animal, determinado mediante avalúo realizado por un experto, garantizando la transparencia del proceso y la protección del patrimonio público.

Así mismo, parte de los recursos se destinarán al mejoramiento de la infraestructura de la granja municipal, mediante la adecuación y mantenimiento de cercas, la instalación de mangueras para el sistema de riego de las praderas y demás mejoras requeridas para garantizar el adecuado manejo de los semovientes y el funcionamiento del programa de mejoramiento genético. Así mismo, parte de los recursos se destinarán al fortalecimiento de la infraestructura de la granja municipal, mediante la ejecución de las adecuaciones y mejoras requeridas para garantizar las condiciones técnicas, sanitarias y de manejo necesarias para la implementación del programa "Apoyo a productores de ganado Normando mediante la implementación de un programa de transferencia de embriones en el municipio de Güicán de la Sierra – Boyacá".

Estas inversiones permitirán disponer de una granja municipal en condiciones óptimas para el manejo de las hembras receptoras, la ejecución del programa de transferencia de embriones y el fortalecimiento del mejoramiento genético del hato bovino, beneficiando directamente a los productores del municipio.

Por otra parte, se proyecta realizar la venta de la pastada (pasto disponible para aprovechamiento) ubicada en el inmueble identificado como **Lote Uno**, ubicado en la vereda El Centro, con un área de **4.873 m²**, adquirido mediante Escritura Pública No. 395 del 30 de diciembre de 2014, con el fin de optimizar el aprovechamiento de los activos y recursos vegetales del municipio y generar ingresos que serán destinados al fortalecimiento del programa "Apoyo a productores de ganado Normando mediante la implementación de un programa de transferencia de embriones en el municipio de Güicán de la Sierra – Boyacá", así como al mejoramiento de la infraestructura de la granja municipal y al desarrollo de proyectos productivos que beneficien al sector ganadero del municipio.

Los recursos obtenidos de las subastas públicas serán destinados al fortalecimiento del sector agropecuario del municipio de Güicán de la Sierra, mediante la financiación de programas y proyectos orientados al mejoramiento genético bovino, el apoyo a los productores agropecuarios, el fortalecimiento de la infraestructura de la granja municipal y demás inversiones que contribuyan al desarrollo, la productividad y la competitividad del sector.

DOCUMENTO CONTROLADO

En la actualidad el negocio de la venta y compra de ganado bovino en Colombia es muy dinámico, sin embargo, este se realiza mayormente de manera tradicional lo que limita que las ventas y compras se incrementen, toda vez que es un sector que le aporta significativamente al PIB del país, a la generación de empleos directos e indirectos y en general logra tener un impacto importante.

La implementación de estrategias orientadas al aprovechamiento de los bienes y activos de propiedad del Municipio de Güicán de la Sierra permite fortalecer la generación de ingresos propios y mejorar la capacidad de inversión de la entidad territorial. A través de los procesos de subasta pública y adecuada administración del patrimonio municipal, se busca optimizar el uso de los recursos disponibles, garantizando una gestión eficiente, transparente y responsable

Que el proyecto que nos ocupa se encuentra acorde con el Plan de Desarrollo Municipal denominado "Construyendo Unidad y Confianza" se relaciona el proyecto así:

PLAN DE DESARROLLO	ES CON HECHOS NO CON PALABRAS 2024 – 2027
LÍNEA ESTRATÉGICA	ES CON HECHOS EL DESARROLLO ECONÓMICO, LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA
DENOMINACIÓN DE PRODUCTO	1702017 SERVICIO DE APOYO PARA EL FOMENTO ORGANIZATIVO DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR Y COMUNITARIA.
INDICADOR DE PRODUCTO	170201700 PRODUCTORES AGROPECUARIOS APOYADOS
META	3.000 PRODUCTORES AGROPECUARIOS APOYADOS

Teniendo en cuenta todo lo mencionado anteriormente, se hace necesario y oportuno adelantar proceso de **ENAJENACIÓN DE DOS (02) SEMOVIENTES Y VENTA DE PASTURAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ.**

1.2. OBJETO

"ENAJENACIÓN DE DOS (02) SEMOVIENTES Y VENTA DE PASTURAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ."

1.3 NATURALEZA CONTRACTUAL: CONTRATO DE COMPRAVENTA

1.4 MARCO LEGAL QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, de acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Se debe precisar que, como mecanismo de enajenación, se dará aplicación a lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.2.2.2. Enajenación directa a través de subasta pública.

De igual forma el presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen y al Pliego de Condiciones.

1.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE

El municipio de Güicán de la Sierra, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

DOCUMENTO CONTROLADO

1.6. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y Proyecto de Pliegos de Condiciones	28/10/2026		Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Radicación de Observaciones al proyecto de pliegos	Desde el 28/10/2026 Hasta el 05/11/2026		Secretaria de Planeación Email: contratacion@guican-boyaca.gov.co
Respuesta de observaciones de Observaciones al proyecto de pliegos	Desde el 05/11/2026 Hasta el 09/11/2026		Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Apertura del Proceso de contratación	09/11/2026		página Web www.colombiacompra.gov.co
Publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos	09/11/2026		Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Audiencia Pública de Consulta de pliegos Definitivos y distribución de riesgos (En caso de ser requerida por interesado).	11/11/2026	10:00 am	Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra - Boyacá
Termino máximo para presentación de observaciones al pliego definitivo	12/11/2026	06:00 pm	Secretaria de Planeación Email: contratacion@guican-boyaca.gov.co
Termino máximo para respuesta a las observaciones y publicación de adendas	12/11/2026	6:00 pm	Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de propuestas.	Desde: 12/11/2026 Hasta: 17/11/2026	7: 00 am 8:30 am	Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra - Boyacá
Cierre del proceso de Convocatoria	17/11/2026	8:30 am	Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra - Boyacá
Audiencia de cierre y apertura de sobres	17/11/2026	8:30 am	Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra - Boyacá
Evaluación de propuestas	Hasta: 19/11/2026		Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación	19/11/2026		Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe de evaluación para presentación de Observaciones	Desde: 19/11/2026 Hasta: 24/11/2026	6:00 pm	Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a Observaciones a la evaluación	25/11/2026	Hasta: 6:00 pm	Secretaria de Planeación - página Web www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Subasta Pública presencial y de Adjudicación	26/11/2026	11:30 Am	Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra – Boyacá
Perfeccionamiento del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción		Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Palacio Municipal - Güicán de la Sierra - Boyacá

1.7. PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

A) Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

B) Personas jurídicas extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten oferta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes

DOCUMENTO CONTROLADO

de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo de legalización de los inmuebles y un año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su estadía no será inferior a la duración de la legalización de los inmuebles y un (1) año más.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

C) Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

DOCUMENTO CONTROLADO

iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y cinco (5) años más.
iv. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar
v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
vi. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el proceso de selección, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

Cada oferente debe tener en cuenta lo indicado en la ficha técnica y las exigencias de orden legal, establecidas en el Decreto 1079 de 2015 y demás normas que lo complementen o modifiquen.

1.8 REQUISITOS MÍNIMOS

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verifica la capacidad jurídica, y el cumplimiento de los requisitos técnicos que se señalen en el pliego de condiciones.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y capacidad técnica que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica, técnica, financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable.

De acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes para el presente proceso son:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Técnica

DOCUMENTO CONTROLADO

1.9. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes deberán declarar por escrito el origen de los recursos que utilizarán para la compra del bien.

Si los recursos están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos del proponente.

La declaración sobre el origen de los recursos deberá hacerse conforme al ANEXO respectivo y deberá soportarse con la siguiente documentación a saber.

a) Para Independientes:

- ✓ Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante.
- ✓ Extractos bancarios a nombre del proponte, de los últimos tres meses a la fecha de radicación de la propuesta donde se reflejen los ingresos o certificación de ingresos debidamente suscrita por un contador público anexando tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente al momento de la presentación.
- ✓ En caso de tener contrato de prestación de servicios, aportar una copia simple o certificación por parte de la empresa contratante.

b) Para empleados:

- ✓ Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante.
- ✓ Desprendibles de nómina de los últimos tres meses a la radicación de la propuesta.
- ✓ Certificado Laboral con fecha de expedición no mayor a un mes

c) Para Personas Jurídica.

- ✓ Estados financieros con corte a la vigencia inmediatamente anterior debidamente suscritos por el representante legal y el contador público anexando tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores.
- ✓ Estados financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales.
- ✓ Declaración de Renta y Complementarios de los dos últimos años.
- ✓ Certificación de composición Accionaria (Empresas que aplique)

NOTA 1: Si los recursos correspondientes a la totalidad de la oferta están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos.

NOTA 2: Para todos los casos, los recursos que se utilizarán en la compra del/los bienes(es), deben estar debidamente soportados y exclusivamente a nombre del proponente.

Así las cosas, es necesario que el proponente allegue certificación donde demuestre el método de pago del total del bien según los rubros de que disponga y los documentos que acrediten tal situación, deberán estar anexos a los documentos que acompañan la oferta.

DOCUMENTO CONTROLADO

1.10 VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio invita a todas las personas, veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de selección, en la etapa precontractual- contractual y postcontractual, para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, participen con sus recomendaciones y sugerencias, por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de selección como en la respectiva etapa de ejecución del contrato.

Podrán consultar la información del proceso en el Portal de Colombia Compra Eficiente www.contratos.gov.co o en las instalaciones de la entidad – Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá.

Se suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada. El costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en el Código Contencioso Administrativo, en lo referente al derecho de petición de información**.**

1.11. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal. El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte del Municipio y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

El Municipio se reserva el derecho de dar a conocer a sus funcionarios la información clasificada como confidencial por el proponente para efectos de evaluar en cada uno de sus aspectos la propuesta presentada, personal que está obligado a mantener la confidencialidad de dicha información.

1.12. CUMPLIMIENTO DEL 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: (1) 56010 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27,Bogotá, D.C.

1.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

Compromisos asumidos por el proponente

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Güicán de la Sierra para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana, en los términos descritos en la carta de compromiso anticorrupción estipulada en los anexos del presente proceso de selección, el que se entiende prestado por la sola suscripción del anexo en comento.

DOCUMENTO CONTROLADO

NOTA: La omisión o la presentación incompleta de la información requerida no es subsanable, por lo que se daría que la propuesta no cumple.

Incumplimiento de los compromisos

Si durante el proceso de la convocatoria se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que inicien las acciones legales a que hubiere a lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5, artículo 5 de la ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

1.14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA, FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente ni efectúa los trámites tendientes a su perfeccionamiento dentro de los términos señalados en el presente pliego de condiciones, quedará a favor del Municipio en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida 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 las garantías.

Si el proponente favorecido sin justa causa no firmare el contrato dentro del plazo que con tal fin se señala en los pliegos de condiciones, quedará inhabilitado para contratar por el término de cinco (5) años, tal y como lo estipula el numeral 1, literal e) del artículo 8 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. De igual manera el Municipio podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad (Artículo 30, numeral 12, inciso 2, Ley 80 de 1993) La garantía de seriedad se hará efectiva mediante resolución motivada proferida por el ordenador del gasto y representante legal del Municipio.

1.15. ADENDAS

Toda aclaración, modificación, adición o supresión al contenido del presente pliego de condiciones se hará mediante adendas, las cuales serán numeradas en forma consecutiva y publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente, y en la página Web de la entidad y formarán parte integral de los mismos.

El Municipio expedirá las adendas con las previsiones previstas en el Decreto No. 1082 de 2015, las cuales formarán parte integral de los pliegos de condiciones**.**

1.16. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso, Se radicará en la Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá y la correspondiente podrá presentarse en el correo electrónico contratacion@guican-boyaca.gov.co.

DOCUMENTO CONTROLADO

1.17. COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta**.**

1.18. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que no se entreguen en la fecha y hora fijadas, se considerarán extemporáneas, razón suficiente para ser rechazadas y devueltas al proponente en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

NOTA IMPORTANTE: La presentación de las propuestas será de acuerdo a lo estipulado dentro del cronograma. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, las propuestas deberán ser allegadas de manera física, (sin obligación de presentación personal) en las instalaciones de la Secretaría de Planeación, ubicada en la Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá, desde la fecha indicada en el cronograma para el inicio de presentación de ofertas hasta antes de la fecha y hora programada para el cierre en el cronograma.

1.19. FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de selección deberá firmar el contrato dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Acto de Adjudicación en la Secretaria de Planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá

1.20. GARANTÍA DE SERIEDAD

Teniendo en cuenta que el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta, como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, y que, Tl como lo establece el Artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015 si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal, **este hecho se constituye como garantía de seriedad del ofrecimiento**, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. **En consecuencia, no se exigirá garantía de seriedad ni garantía adicional a los oferentes o al comprador**.

1.21. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si dentro del término que se ha señalado, el proponente seleccionado en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, el Municipio, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, atendiendo los parámetros del inciso 2º, numeral 12, artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.22. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del proponente seleccionado todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución o del objeto del mismo.

En general, se entiende que en el valor total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, mano de obra, equipos y herramientas que se empleen, materiales y elementos de toda clase, impuesto del valor agregado y otros que graven el capital, renta, utilidad del contratista y todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimento al objeto del presente proceso.

DOCUMENTO CONTROLADO

En el evento en que el Municipio obtenga la exención de pago de alguno de los gastos, derechos o impuestos que se encuentran comprendidos en el precio del contrato, este valor se descontará del total del contrato.

1.23 TACHADURAS O ENMENDADURAS

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, situación que podrá ser verificada por la entidad con el fin de determinar la veracidad de la información.

1.24 LANCE

Para el presente proceso de selección y en especial para el desarrollo de la audiencia de Subasta se entiende como Lance, cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

1.25 MARGEN MÍNIMO

El valor mínimo, que dentro de la subasta cada oferente debe elevar el valor al hacer su Lance, por lo menos en el dos (2) % del valor inicial de la subasta.

1.26 OFERTAS PARCIALES

La Alcaldía Municipal de Güicán de la Sierra **acepta la presentación de propuestas parciales para este proceso**, por lo cual, se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por la totalidad de los bienes a enajenar o por uno o varios de ellos.

1.27 LIMITACIÓN A MIPYMES:

De conformidad con las normas que regulan la materia, en especial los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, las medidas de limitación de convocatorias a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) se encuentran instituidas de manera exclusiva para los procesos contractuales orientados a la adquisición o contratación de bienes, obras y servicios por parte del Estado. En consecuencia, tratándose el presente proceso de una **enajenación de bienes muebles y pasturas de propiedad del municipio de Güicán de la Sierra** bajo el mecanismo de subasta pública —procedimiento regido por el artículo 2.2.1.2.2.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015—, **el mismo se encuentra excluido de la aplicación de convocatorias limitadas a MiPymes**, por lo que la participación se encuentra abierta en condiciones de igualdad a todas las personas naturales y jurídicas interesadas, nacionales o extranjeras, que cumplan con los requisitos habilitantes exigidos.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

2.1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

El Municipio de Güicán de la Sierra declara como medios oficiales de publicación la cartelera de la Alcaldía Municipal Carrera 5 No 2 – 85 Güicán de la Sierra- Boyacá y la página web: www.colombiacompra.gov.co, donde publicará los documentos del que hacen parte del presente proceso de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las consultas adicionales y las observaciones al Proyecto de Pliegos de Condiciones se deberán formular por escrito y deberán ser enviadas a la Secretaria de planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá o al correo electrónico contratacion@guican-boyaca.gov.co.

De la información que se proporcione a un interesado, se publicará en la página web: www.colombiacompra.gov.co., de tal manera que todos tengan la misma información.

2.3 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS.

La apertura del proceso de contratación se ordenará mediante Acto Administrativo motivado que contendrá como mínimo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

La presentación de las propuestas será de acuerdo a lo estipulado dentro del cronograma. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, las propuestas deberán ser allegadas de manera física, (sin obligación de presentación personal) en las instalaciones de la Secretaría de planeación, ubicada en la Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá, desde la fecha indicada en el cronograma para el inicio de presentación de ofertas hasta antes de la fecha y hora programada para el cierre en el cronograma.

2.4. PUBLICACIÓN PLIEGOS DEFINITIVOS

El Acto de Apertura del proceso y los Pliegos de condiciones se publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

El proceso de contratación, se considerará abierto a partir de la fecha de publicación del Acto de apertura y los pliegos de condiciones.

Los mencionados pliegos de condiciones podrán ser verificados en la página Web www.colombiacompra.gov.co o retirados en las dependencias de la Secretaría de Planeación, ubicada en la Carrera 5 No 2 – 85 de Güicán de la Sierra, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección y en el horario lunes a viernes en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 18:00 horas en las instalaciones de la entidad.

DOCUMENTO CONTROLADO

2.5. PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES Y CORRECCIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES, AUDIENCIA PÚBLICA DE CONSULTA DE PLIEGOS DEFINITIVOS Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Nota Importante: La Audiencia Pública de Aclaración de Pliegos de Condiciones y Revisión de la Asignación de Riesgos se llevará a cabo de manera presencial en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, **únicamente si dentro del término previsto para la presentación de observaciones al proyecto de pliegos o al pliego definitivo se reciben solicitudes formales por escrito parte de los interesados o de los posibles proponentes**. En caso de no recibirse solicitudes de aclaración o requerimientos de audiencia dentro del término legal fijado, la entidad prescindirá de la realización de dicha audiencia, entendiéndose que las reglas y condiciones fijadas en los pliegos han sido plenamente comprendidas por los participantes.

En caso de realizarse se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Los proponentes deberán examinar el contenido del presente pliego de condiciones y de las correspondientes especificaciones técnicas, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

La presentación de la propuesta se recibirá, con la aclaración de que el proponente ha examinado los pliegos de condiciones y ha obtenido del Municipio aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación del establecimiento público.

Los proponentes deberán estudiar cuidadosamente las condiciones de contratación, adendas, comunicaciones, especificaciones y demás documentos del presente proceso.

La información que el Municipio pone a disposición de los proponentes para la preparación de sus propuestas y la que le entregue al contratista para la ejecución del contrato, no eximirá al proponente ni al contratista de la responsabilidad total de verificar, mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del mismo.

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

Las aclaraciones o correcciones podrán incluirse en el pliego de condiciones, siempre y cuando sean relevantes y razonables y no modifique la forma de evaluación y requisitos habilitantes.
En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se motivarán para lo cual serán agrupadas según su naturaleza común.

El Municipio podrá expedir las adendas necesarias en las que se modifiquen aspectos formales, pero no sustanciales del pliego de condiciones para efecto de ser tenidas en consideración por los proponentes.

Las aclaraciones y las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo, el Municipio dará respuesta a las consultas o aclaraciones a través del Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

Se realizará una audiencia de pública de consulta de pliegos definitivos y distribución de riesgos. Si no se asiste o no se pronuncia con respecto a los pliegos o a la distribución de riesgos se entenderá por aceptado lo allí contenido.

DOCUMENTO CONTROLADO

2.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Cuando lo estime conveniente el Municipio de Güicán de la Sierra o cuando lo soliciten por lo menos las diez posibles oferentes, el plazo de la presente convocatoria pública, entendido como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, se podrá prorrogar, antes del vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, modificación que se realizará mediante acto administrativo motivado (Adenda) en el cual se incluirá el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

La expedición y publicación de Adendas se realizará en días hábiles en horarios laborales no feriados en horario de 7:00 am a 7:00 pm.

Tanto las solicitudes como el acto administrativo que se expida se publicarán por los medios establecidos para tal fin.

2.7 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes interesados en participar podrán presentar su oferta en la Secretaria de planeación – Carrera 5 No 2 – 85 Alcaldía Municipal - Güicán de la Sierra- Boyacá personalmente, mediante autorización escrita del proponente o mediante correo certificado, desde la fecha indicada en el cronograma para el inicio de presentación de ofertas hasta antes de la fecha y hora programada para el cierre en el cronograma, establecido en los pliegos definitivos.

2.8. ACTA CIERRE Y DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez cumplida la fecha y hora límite para la recepción de las propuestas de acuerdo con la hora oficial colombiana (Artículo 20, Numeral 5, Decreto 2153 de 1992) en el lugar indicado, se realizará audiencia para la apertura de las propuestas.

Los proponentes que deseen asistir y que hayan presentado oportunamente sus ofertas podrán estar presentes en la apertura de las mismas.

Cerrado el término para recepcionar las propuestas, el Comité Evaluador presidirá la apertura de las mismas. De todo lo anterior se levantará un Acta suscrita por el Comité.

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

Se abrirán primero los sobres que contiene los documentos habilitantes y se publicará la lista de documentos presentados, en caso de faltar documentos y estos sean subsanables, se indicará así en el acta, con el fin de otorgarle al oferente un término para entregarlo.

Se procederá a abrir el sobre con la propuesta económica y se consignará en el acta el valor de la propuesta presentada.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios que allí intervengan y por los proponentes presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

El acta será publicada en el portal www.colombiacompra.gov.co. Colombia Compra Eficiente

Esta diligencia es netamente de trámite y por ello no se admitirán constancias por parte de terceros de ninguna índole.

DOCUMENTO CONTROLADO

El acta mínima contendrá:

Nombre o razón social del proponente
Valor de la propuesta
Número de folios
Número de la póliza de seriedad
Razón social de la aseguradora
Incluye o no medio magnético
Nombre y cargo de quienes se encuentren presentes

2.9. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN

El Municipio de Güicán de la Sierra, mediante el Comité de Evaluación realizará la evaluación de las propuestas por lo que en la audiencia de cierre se le entregará oficialmente las propuestas para que, en el término señalado en el cronograma, presente el informe de evaluación y concepto.

Los proponentes presentarán observaciones que se estimen indispensables durante el término de publicación de la evaluación, sin que por ello el proponente pueda adicionar, mejorar, modificar o completar su propuesta, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación.

2.10. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PRESENCIAL.

El día y hora fijada en el pliego y/o publicada en el SECOP para la realización de la audiencia de subasta presencial, los proponentes deberán encontrarse en el sitio y a la hora estipulada. En caso contrario, es decir, de no encontrarse, el proponente habilitado a la hora de iniciar la apertura del sobre que contiene la propuesta económica inicial, se tendrá este valor como propuesta definitiva.

2.12 ADJUDICACIÓN O SELECCIÓN DEL PROPONENTE

La adjudicación de la Convocatoria Pública se efectuará en mediante acto administrativo motivado el día y la hora señalada en el cronograma**.**

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los Pliegos de Condiciones o en general cuando existan factores que impidan la Selección Objetiva, la contratación se declarará desierta y la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto del pliego de condiciones.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO III
GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta, por todo oferente se considerará como manifestación expresa de que conoce y acata todas las normas que regulan la contratación con el Municipio, que ha examinado completamente los Pliegos de Condiciones, que ha obtenido de la Entidad aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos y acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato y que por lo mismo ha formulado su propuesta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, el Municipio no será responsable por omisiones y/o errores que puedan presentar los proponentes al interior de su propuesta.

3.1. PRESENTACIÓN.

1. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada en original por el proponente o por su representante legal o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, no se aceptarán documentos firmados en copias, o contengan firmas escaneadas o recortadas. Solo se aceptarán firmas originales o digitales que presenten mecanismo de identificación del suscribiente.

2. Con la suscripción de la carta de presentación, el proponente deberá manifestar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar.

3. La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma Español y presentarse en escrito elaborado a máquina o en cualquier medio electrónico, salvo los vocablos de naturaleza técnica.

4. En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo en él todos los costos en que pueda incurrir durante el desarrollo y toda la vigencia del contrato.

5. No se aceptará propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente

6. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones en dos sobres uno con la propuesta y otro con requisitos habilitantes señalados en los CAPÍTULOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS HABILITANTES respectivamente.

7. El proponente deberá presentar dos sobres cerrados en original, los cuales deberán presentarse de la siguiente manera:

3.1.1. El primer sobre que contiene la PROPUESTA deberá ser diligenciado de la siguiente manera:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÜICÁN DE LA SIERRA

CONVOCATORIA PÚBLICA Nro. _____ "**ENAJENACIÓN DE BIENES SEMOVIENTES DEL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ.**"

PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE DEL PROPONENTE
DIRECCIÓN COMERCIAL

DOCUMENTO CONTROLADO

NUMERO TELEFÓNICO
CORREO ELECTRÓNICO
NUMERO DE FAX
CIUDAD, FECHA

EL CUAL DEBERÁ CONTENER:

- Índice de la información presentada.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Anexo de descripción económica detallada del valor total de la propuesta

El segundo sobre que contiene los DOCUMENTOS HABILITANTES deberá ser diligenciado de la siguiente manera:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÜICÁN DE LA SIERRA

CONVOCATORIA PÚBLICA Nro. _____
"**ENAJENACIÓN DE BIENES SEMOVIENTES DEL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ.**"

DOCUMENTOS REQUISITOS HABILITANTES
NOMBRE DEL PROPONENTE
DIRECCIÓN COMERCIAL
NUMERO TELEFÓNICO
CORREO ELECTRÓNICO
NUMERO DE FAX
CIUDAD, FECHA

EL CUAL DEBERÁ CONTENER:

- Índice de la información presentada.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Certificado de existencia y representación legal
- Registro Único Tributario RUT
- **Certificado de consignación del 20% del valor de los bienes a enajenar**
- Certificado de antecedentes fiscales vigente (Persona jurídica y representante legal)
- Certificado de antecedentes penales vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. (Persona jurídica y representante legal)
- Certificado de Medidas Correctivas
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Documentos para acreditar el pago de aportes parafiscales
- Anexo, declaración juramentada
- Los demás documentos requeridos para el presente proceso de selección

- No se permiten enmendadura o tachadura.
- Las hojas de la propuesta y la documentación para certificar requisitos habilitantes deberán estar foliadas numéricamente en forma consecutiva y en el sobre correspondiente. Adicionalmente, deberán presentarse en el orden descrito en este Pliegos de Condiciones.
- El Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que certifican requisitos habilitantes.

DOCUMENTO CONTROLADO

- No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta inicial, que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Convocatoria Pública. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus ofertas.
- No se aceptarán documentos o anexos firmados en copias, o contengan firmas escaneadas o recortadas. Solo se aceptarán firmas originales o digitales que presenten mecanismo de identificación del suscribiente

3.1.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

La subsanación o presentación de documentos subsanables se permitirá dentro del término señalado en el cronograma.

En todo caso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1345 de 2010.

Los requisitos o documentos para efectos de subsanación serán solicitados por la entidad mediante publicación a través de la página www.colombiacompra.gov.co dentro del término señalado para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanar la oferta.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma.

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

DOCUMENTO CONTROLADO

No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

3.1.4 INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

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

3.1.5 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

3.1.6 NO SE ACEPTARÁ:

1. Documentos que presenten tachaduras o enmendaduras.
2. Documentos que expedidos con posterioridad al cierre que subsane la falta de capacidad para presentar la oferta.
3. Documentos que complementen, modifiquen adicionen o mejoren la propuesta inicialmente presentada.
4. Documentos que fueren presentados con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación y que no fueren requeridos por el Comité de Evaluación dentro del término para subsanar.
5. Documentos que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
6. Tampoco se aceptarán las propuestas o documentos enviados por correo o medio electrónico.
7. Documentos que fueren presentados con posterioridad a la fecha y hora señalada para subsanación.
8. No se aceptarán documentos o anexos firmados en copias, o contengan firmas escaneadas o recortadas. Solo se aceptarán firmas originales o digitales que presenten mecanismo de identificación del suscribiente

3.1.7 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Atendiendo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, la información pública puede ser exceptuada de su acceso cuando pudiere causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. Conforme a lo anterior, la entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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

DOCUMENTO CONTROLADO

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el anexo de" Autorización para el tratamiento de datos personales" del presente pliego de condiciones o documento equivalente.

3.1.8 INFORMACIÓN RESERVADA

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

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para tal efecto se requiere sean presentados en un primer sobre original, marcado de la manera que se indica en el capítulo III del presente Pliego de Condiciones, el cual debe contener la PROPUESTA de acuerdo a la siguiente relación:

4.1. ÍNDICE DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

4.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Según anexo 1, deberá ser suscrita por el proponente o representante legal de la firma.

Si el representante legal del oferente no está autorizado por estatutos para comprometer a la sociedad por el valor de la oferta, este deberá adjuntar acta de junta directiva o del organismo de administración competente debidamente inscrita en la respectiva cámara de comercio, en el cual autoricen para presentar la oferta y firmar el contrato correspondiente hasta por el valor de la misma, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

4.3. PROPUESTA

ANEXO DE DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DETALLADA DEL VALOR INICIAL DE LA PROPUESTA (el cual deberá ser igual o mayor al valor mínimo de venta establecido por la entidad) cuyo objeto es el "**ENAJENACIÓN DE BIENES SEMOVIENTES DEL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ.**"

El Oferente deberá indicar en la propuesta técnico – económica el valor expresado en pesos colombianos, en letras y números.

Nota: Los impuestos son responsabilidad del oferente.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO V
DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

Para tal efecto se requiere sean presentados en un segundo sobre original, marcado de la manera que se indica en el capítulo III del presente pliego de condiciones, el cual debe contener los DOCUMENTOS HABILITANTES de acuerdo a la siguiente relación:

5.1. DOCUMENTOS GENERALES

5.1.1. ÍNDICE DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por el proponente si es persona natural. Para tal efecto el contratista acepta íntegramente lo descrito en la futura comunicación de aceptación de propuesta. (Suscrita con firma autógrafa).

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada según sea la conformación en registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato.
Igualmente, copia de la cedula del representante legal. Si la propuesta es presentada por Consorcio o Unión temporal cada uno de los miembros del mismo, deberán allegar copia de la Cedula según su conformación.

La carta de presentación de la propuesta, tratándose de consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7o, de la Ley 80 de 1993, así mismo atender los siguientes requerimientos:

- Cada uno de los integrantes en las diferentes figuras societarias descritas deberán presentar su RUP en firme y vigente, así como cumplir los requisitos jurídicos financieros y organización relacionados para el proceso de contratación, para lo cual deben indicar claramente su porcentaje de participación para la verificación de los mismos. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más.

No se aceptará carta de presentación de la oferta cuando la misma no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal, y/o cuando dicho documento se encuentre firmados en copias, o contengan firmas escaneadas o recortadas. Solo se aceptarán firmas originales o digitales que presenten mecanismo de identificación del suscribiente

5.1.3. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes deberán declarar por escrito el origen de los recursos que utilizarán para la compra del bien.

Si los recursos están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos del proponente.

DOCUMENTO CONTROLADO

La declaración sobre el origen de los recursos deberá hacerse conforme al ANEXO respectivo y deberá soportarse con la siguiente documentación a saber.

d) Para Independientes:

- ✓ Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante.
- ✓ Extractos bancarios a nombre del proponte, de los últimos tres meses a la fecha de radicación de la propuesta donde se reflejen los ingresos o certificación de ingresos debidamente suscrita por un contador público anexando tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente al momento de la presentación.
- ✓ En caso de tener contrato de prestación de servicios, aportar una copia simple o certificación por parte de la empresa contratante.

e) Para empleados:

- ✓ Certificado de ingresos y Retenciones del último año y fotocopia de la Declaración de Renta en caso de ser declarante.
- ✓ Desprendibles de nómina de los últimos tres meses a la radicación de la propuesta.
- ✓ Certificado Laboral con fecha de expedición no mayor a un mes

f) Para Personas Jurídica.

- ✓ Estados financieros con corte a la vigencia inmediatamente anterior debidamente suscritos por el representante legal y el contador público anexando tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores.
- ✓ Estados financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales.
- ✓ Declaración de Renta y Complementarios de los dos últimos años.
- ✓ Certificación de composición Accionaria (Empresas que aplique)

NOTA 1: Si los recursos correspondientes a la totalidad de la oferta están depositados en una cuenta bancaria de las entidades financieras autorizadas por Ley, se deberá aportar la certificación del banco en la que se verifique la existencia de los recursos.

NOTA 2: Para todos los casos, los recursos que se utilizarán en la compra del/los bienes(es), deben estar debidamente soportados y exclusivamente a nombre del proponente.

Así las cosas, es necesario que el proponente allegue certificación donde demuestre el método de pago del total del bien según los rubros de que disponga y los documentos que acrediten tal situación, deberán estar anexos a los documentos que acompañan la oferta.

5.1.4. ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA

Los Proponentes deberán adjuntar declaración juramentada debidamente firmada conforme al anexo No. 2., donde declara bajo la gravedad de juramento no ser deudor moroso del Estado, ni estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidad para suscribir contratos con el Estado.

5.1.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Los oferentes deberán presentar certificación de cuenta bancaria a nombre del proponente en la cual se hará consignación, en caso de no ser adjudicatario de los dineros depositados, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses o rendimientos.

DOCUMENTO CONTROLADO

Así mismo, si el proponente presenta certificación de cuenta bancaria en el extranjero, la entidad acepta realizar la consignación siempre y cuando los costos y/o gastos adicionales que se generen sean asumidos por el proponente y este sea manifestado mediante documento firmado con sus solemnidades, es decir, los costos de la transacción por la diferencia en la tasa de cambio de la divisa respectiva y los costos financieros por la colocación de la devolución de los recursos en el extranjero serán asumidos por el oferente.

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

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

a) **Certificado De Antecedentes Fiscales**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta 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.

b) **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.

c) **Certificado De Antecedentes Judiciales**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Judiciales expedido 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.

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.

d) **Certificado De Antecedentes Medidas Correctivas**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de antecedentes medidas correctivas para el representante Legal expedido 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.

e) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos **- REDAM**

f) **Registro Único Tributario De La Dian** (RUT). El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente, actualizada con las actividades CIIU revisión 4 En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

DOCUMENTO CONTROLADO

g) **Pago De Aportes De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
Si la certificación es expedida por revisor fiscal deberá acompañarse de la fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y del Revisor Fiscal cuando fuere del caso.

h) **Manifestación Bajo La Gravedad Del Juramento** Junto con la propuesta se debe presentar Manifestación bajo la gravedad del juramento del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria pública en documento independiente.

i) **Autorización Para Solicitar Antecedentes Judiciales, Disciplinarios Y Profesionales** La autorización debe ser suscrita por el representante legal del proponente, en caso de propuestas conjuntas debe aportarse una autorización por cada uno de los integrantes.

j) **Paz Y Salvo Municipal Vigente:** El cual podrá solicitarse en la tesorería Municipal**.**

j) **Compromiso de transparencia**: Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

5.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE

Como requisito habilitante, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos en su oferta:

5.3.1 Consignación Previa del 20% del Precio Mínimo de Venta

De acuerdo a lo indicado por el Artículo 2.2.1.2.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015 “Requisito para la presentación de oferta o postura” los oferentes deberán consignar a favor de la Alcaldía Municipal el 20% del precio mínimo de venta en moneda nacional (pesos colombianos) de los que está interesado adquirir; en caso de que el bien le sea adjudicado dicho valor se imputará al precio. Este depósito se realizará a nombre del municipio de Güicán de la Sierra.

Podrán también, realizar transferencia electrónica a la misma cuenta teniendo en cuenta los tiempos que este trámite requiere, con el fin de realizar la transferencia del dinero en la fecha establecida y no incumplir por retrasos en el proceso de registro.

DOCUMENTO CONTROLADO

NOTA 1: El proponente deberá aportar en su oferta de manera individual, copia de la consignación efectuada por el valor de los Bienes y/o podrá enviar dicha consignación o soporte de transferencia electrónica al correo electrónico que se establecerá en los pliegos de condiciones para el recibo de documentación durante el proceso.

NOTA 2: La persona que oferta, debe ser la misma a nombre de quien se constituyó el depósito o la misma que realizo la transferencia electrónica. En el momento de la adjudicación se debe presentar el original del depósito y/o el original de la transferencia electrónica

NOTA 3: Con relación a la consignación del 20% se dará aplicación a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.2.1.10. Del Decreto 1082 de 2015, el cual indica: "Si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta, tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro, o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico, pierde la suma de dinero depositada a favor de la Entidad"

La Consignación referida se entiende como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados del incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía adicional a los oferentes o al comprador".

NOTA 4: En caso de que el proponente no resulte adjudicatario dentro del proceso, se dará aplicación a lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica "La Entidad Estatal debe devolver al oferente cuya oferta no fue seleccionada el valor consignado, dentro del término establecido en los pliegos de condiciones, sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, ni el reconocimiento del impuesto a las transacciones financieras".

Dichas devoluciones se realizarán a las cuentas que certifiquen los proponentes a más tardar a los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación.

NOTA 5: Los bienes muebles se entregarán en el estado material y jurídico en que se encuentre al momento de la adjudicación y su enajenación se realiza como cuerpo cierto.

5.3.2 Certificación Bancaria:

Los oferentes deberán presentar certificación de cuenta bancaria a nombre del proponente en la cual se hará consignación, en caso de no ser adjudicatario de los dineros depositados, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses o rendimientos.

Así mismo, si el proponente presenta certificación de cuenta bancaria en el extranjero, la entidad acepta realizar la consignación siempre y cuando los costos y/o gastos adicionales que se generen sean asumidos por el proponente y este sea manifestado mediante documento firmado con sus solemnidades, es decir, los costos de la transacción por la diferencia en la tasa de cambio de la divisa respectiva y los costos financieros por la colocación de la devolución de los recursos en el extranjero serán asumidos por el oferente.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de 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 en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)". (La subraya no es del texto).

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." (La subraya no es del texto).

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 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1] indicados en los documentos y estudios previos, **el Municipio de Güicán de la Sierra, 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**[2] **que al efecto les fije el Municipio** las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta**.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

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.

DOCUMENTO CONTROLADO

[1] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

[2] *"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

CAPITULO VII
CAUSALES DE RECHAZO

El Municipio, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del Contrato, cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los pliegos de condiciones se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva, entre otros será causal de rechazo de la propuesta los siguientes casos:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico, o se haya presentado extemporáneamente o no se encuentre en original.
4. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
5. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en este documento.
7. La propuesta que no cumpla con los requisitos técnicos o especificaciones técnicas mínimas señaladas en este pliego de condiciones
8. Cuando la propuesta total o cualquiera de los precios unitarios sobre los cuales se realice oferta, tenga un valor inferior al establecido como precio mínimo de venta establecido por la entidad para los bienes a enajenar.
9. No incluir la propuesta económica para el proceso, o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
10. No discriminar la oferta económica en la forma como lo establece el pliego de condiciones.
11. Cuando la carta de presentación de la oferta y/o los anexos no se encuentren suscritos por el proponente o su representante legal, y/o cuando dichos documentos se encuentren firmados en copias, o contengan firmas escaneadas o recortadas. Solo se aceptarán firmas originales o digitales que presenten mecanismo de identificación del suscribiente
12. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.
13. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 3.1.4. del pliego de condiciones.
14. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 3.1.5 del pliego de condiciones.
15. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el numeral 1.25 del pliego de condiciones. elabora
16. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas por la entidad.
17. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
18. Presentar la oferta extemporáneamente.
19. No presentar oferta económica.
20. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
21. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
22. Las demás previstas en la ley.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO VIII

CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del plazo para adjudicar el Municipio de Güicán de la Sierra podrá declarar desierto el proceso de selección Abreviada de menor cuantía. Esta decisión sólo procede cuando sea imposible la selección objetiva de la propuesta más favorable para la administración. Esta declaración se hará mediante acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión. Este acto administrativo carece de recursos por la vía gubernativa y será notificado personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011, Código Contencioso Administrativo, Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

8.1 Cuando no se presentó ningún proponente.

8.2 Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.

8.3 Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

8.4 Cuando todos los proponentes sean descalificados o se hallen inhabilitados para la presentación de la oferta.

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO IX
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se verificará en primer lugar los documentos aportados por los oferentes en el sobre 2 cerrado denominado "DOCUMENTOS REQUISITOS HABILITANTES" y los documentos que se allegaron cumplido el procedimiento de Subsanabilidad señaladas en el presente pliego de condiciones.

En consecuencia, sin detrimento del cumplimiento de los requisitos sustanciales de la convocatoria referidos en este pliego de condiciones y la legislación sobre la materia. Si pasado el plazo para que el proponente allegue la documentación solicitada, su entrega no se registra, el Comité Evaluador dejará constancia del hecho y por ende determinará Rechazada la propuesta.

Las propuestas que sean declaradas hábiles por el Comité Evaluador, podrán presentarse a la audiencia de subasta.

9.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y ESCOGENCIA

Los proponentes que sean habilitados y cumplan las condiciones requeridas para la propuesta técnica simplificada serán ponderados de la siguiente manera:

A. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la ENTIDAD, previa verificación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas de acuerdo a lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. Se entiende por propuesta más favorable es aquella que habiendo cumplido con los aspectos jurídicos, financieros y demás requisitos del capítulo segundo y tercero, oferte el mayor valor en la audiencia de subasta.

B. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE SELECCIÓN

Por tratarse de SELECCIÓN ABREVIADA con PROCEDIMIENTO DE SUBASTA, **se tendrá como único criterio de evaluación el precio**, por lo que, e**l bien será adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo establecido debe ser al alza.**

DOCUMENTO CONTROLADO

CAPITULO X
CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. NATURALEZA JURÍDICA: La Naturaleza Jurídica del Contrato objeto de la presente convocatoria es Compraventa.

10.2. OBJETO: "ENAJENACIÓN DE DOS (02) SEMOVIENTES Y VENTA DE PASTURAS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ."

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las características técnicas, del bien a enajenar por parte del Municipio de Güicán de la Sierra -Boyacá, se relacionan a continuación:

SEMOVIENTES

TERNERO UNO
Ejemplar Bovino de la raza normando, sexo macho, edad aproximada 18 meses, estado corporal óptimo con una condición de 4 (siendo 1 muy flaca y 5 muy obesa). El animal cuenta con un buen estado de salud, alerta, con buen apetito, no se le evidencian cojeras, ni alteraciones musculo esqueléticas, ni problemas reproductivos. Actualmente se encuentra entero. Guía de movilización vigente. Medidas en cuanto a su conformación: • P. Torácico: 1,91 cm • Largo del cuerpo: 1.50 cm • Peso aprox: 515,53 kg No se puede hacer verificación línea genealógica, ya que se no se reportan registro en el programa de mejoramiento genético del municipio ni en la Asociación de normandistas, por lo que se presume por monta directa.
Imagen de Registro fotográfico de los semovientes bovino – TERNERO UNO


DOCUMENTO CONTROLADO

TERNERO DOS

Ejemplar Bovino de la raza normando, sexo macho, edad aproximada 13 meses, estado corporal óptimo con una condición de 3 (siendo 1 muy flaca y 5 muy obesa).

El animal cuenta con un buen estado de salud, alerta, con buen apetito, no se le evidencian cojeras, ni alteraciones musculo esqueléticas, ni problemas reproductivos.

Actualmente se encuentra entero.

Guía de movilización vigente.

Medidas en cuanto a su conformación:

- P. Torácico: 1,65 cm
- Largo del cuerpo: 1,30 cm
- Peso aprox: 335,77 kg

Se puede hacer verificación genealógica, ya que se reportan registro en el programa de mejoramiento genético del municipio, es hijo del toro francés Opti Noz, por lo que es de procedencia por inseminación artificial con pajillas.

Imagen de Registro fotográfico de los semovientes bovino – TERNERO DOS



NUMERO	TIPO DATO	RAZA	EDAD APRX. EN MESES	PERIMETRO TORAXICO (Mtrs)	LARGO ESQUELETO (Mtrs)	PESO CINTA PESADORA	PESO FORMULA QUETELET	PESO PROMEDIO
1	TERNERO - UNO - MEDIANO	Normando	18	1,91	1,52	532,00	499,06	515,53
2	TERNERO - DOS - PEQUEÑO	Normando	13	1,65	1,30	353,00	318,53	335,77

CONTROLADO

VENTA DE PASTADA

ÁREA	DESCRIPCIÓN GENERAL
4.873 M2	Corresponde a la totalidad del área terreno del inmueble conocido como "LOTE UNO", ubicado sobre la vía principal que va desde Güicán de la Sierra hacia el Municipio de Panqueba, sector los humaderos; se encuentra debidamente delimitado en su entorno y dentro del cual se encuentran cepas de pastos de la totalidad del terreno.

Imagen. Registro fotográfico del predio objeto de avaluó comercial de venta de pasto





VÍAS DE ACCESO AL TERRENO OBJETO DE AVALUÓ COMERCIAL PARA VENTA DE PASTOS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El predio si cuenta con vías de acceso. Se llega al inmueble por carretera destapada o trocha que conduce desde el Municipio de Güicán de La Sierra hacia la vereda Centro, sector humaderos, en distancia de 2,64 kilómetros se llega hasta la entrada del predio LOTE UNO.

Imagen. Registro fotográfico de las vías de acceso.





CONSTRUCCIONES REALIZADAS DENTRO DEL INMUEBLE.

El inmueble no tiene construcciones.

SERVICIOS PÚBLICOS CON LOS QUE CUENTA EL INMUEBLE Y SUS CALIDADES

ENERGÍA	AGUA	RECOLECCIÓN RESIDUOS	SEÑAL CELULAR	SEÑAL TELEVISIÓN	GAS DOMICILIARIO	ALUMBRADO PÚBLICO
NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO

CERCAS PERIMETRALES

DESCRIPCIÓN GENERAL
El terreno se encuentra debidamente delimitado por cerca de alambre de púas, en dos, tres y custro hebras, con postes en madera.

Imagen. Registro fotográfico de las cercas perimetrales





LINDEROS DEL TERRENO

POR EL SUR: de un árbol de mangle en línea recta a una piedra enterrada naturalmente linda con Micaela Carreño de Velandia en una distancia de 42,72 metros según coordenadas.

POR EL ORIENTE: Partiendo desde el punto dos la piedra naturalmente enterrada en línea recta al punto tres de la carretera que de Güicán conduce a Panqueba, luego continua toda la carretera hasta el punto linda con Micaela Carreño de Velandia y la carretera a Güicán Panqueba en una distancia de 161,85 metros según coordenadas.

POR EL NORTE: del punto cinco sobre la carretera al punto seis. Linda con Micaela Carreño de Velandia en una distancia de 6.40 metros según coordenadas.

DOCUMENTO CONTROLADO

POR EL OCCIDENTE: Del punto seis por todo el borde del canal de regadío hasta encontrar el primer lindero con Micaela Carreño de Velandia en una distancia de 171,56 metros según coordenadas.

USO ACTUAL DEL SUELO
El uso del suelo actual del inmueble corresponde al cultivo de pastos para el pastoreo directo de animales Bovinos.

DESCRIPCIÓN DE SERVIDUMBRES EXISTENTES O PREVISTAS.
El predio no tiene servidumbres activas ni pasivas.

NOTA: Los bienes que serán enajenados no tienen gravámenes o afectaciones de carácter jurídico, administrativo o técnico que limiten el goce al derecho de dominio, ni existen sobre ellos contratos que afecten o limiten su uso.

10.4 COMPETENCIA Y AUTONOMÍA PARA LA ENAJENACIÓN:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, corresponde al alcalde Municipal la administración y disposición del patrimonio mueble de la entidad territorial. Toda vez que el objeto del presente proceso corresponde a la enajenación de **bienes muebles (semovientes bovinos y aprovechamiento de pasturas)**, la competencia para dirigir la subasta pública, adjudicar y suscribir los instrumentos de venta radica de manera directa y autónoma en el Ordenador del Gasto del Municipio de Güicán de la Sierra, **sin que se requiera autorización o Acuerdo previo expedido por el Concejo Municipal**, al no tratarse de disposición de bienes inmuebles ni de las materias reservadas a dicha corporación territorial.

10.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución será de **HASTA QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la suscripción del contrato.**

El representante legal del Municipio de Güicán de la Sierra y el oferente adjudicatario, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, los cuales se entregarán en las instalaciones de la granja Municipal, ubicada en el predio denominado GRANJA VDA CENTRO con numero predial 15332000100000004010000000000.

ACTA DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Realizado y verificado el correspondiente pago, y previo cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la promesa de compraventa, se procederá a realizar un acta de entrega que suscribirá el oferente adjudicatario o su representante Legal y se entregarán, los bienes muebles en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del pago total del negocio jurídico.

NOTA 1: El municipio no será responsable por los gastos que, por transportación, traspasarlo, registro o cualquier otro emolumento requerido para culminar la entrega material y la trasferencia de la propiedad se requieran

10.6- LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos el contrato se desarrollará en el MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA – BOYACÁ.

10.7 ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO – OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

En el Desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía a desarrollar las siguientes actividades:

DOCUMENTO CONTROLADO

1. Cancelar en un único pago el valor total adjudicado en la audiencia de subasta pública, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación y previo a la entrega material de los bienes.
2. Recibir los semovientes bovinos en la Granja Municipal y/o tomar posesión para el aprovechamiento de la pastada en el "Lote Uno" dentro de los plazos estipulados, suscribiendo en conjunto con la supervisión designada el correspondiente Acta de Entrega Material y Paz y Salvo.
3. Asumir bajo su exclusiva cuenta, costo y riesgo la totalidad de la logística, embarque, flete, arreada y transporte de los semovientes desde las instalaciones de la Granja Municipal hasta su lugar de destino final.
4. Adelantar y costear ante el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) o la autoridad competente las gestiones requeridas para la expedición de la Guía Sanitaria de Movilización Interna (GSMI) y demás requisitos sanitarios o de bioseguridad necesarios para el traslado de los animales.
5. Efectuar el pastoreo directo, corte o retiro del pasto en el "Lote Uno" (4.873 m²) respetando de manera estricta los linderos del predio municipal, garantizando la conservación de las cercas perimetrales y respondiendo por cualquier daño o perjuicio derivado del mal uso del lote durante el periodo de aprovechamiento.
6. Aceptar y recibir los semovientes y la pastada en el estado físico, sanitario y de desarrollo en que se encuentran al momento de la adjudicación, entendiéndose la venta realizada como cuerpo cierto.
7. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas o derechos de registro que legalmente llegaren a causarse con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de compraventa.
8. Abstenerse de ceder total o parcialmente la posición contractual de adjudicatario, así como los derechos y obligaciones derivados del proceso de subasta, sin autorización previa, expresa y escrita del Municipio.
9. Mantener absoluta reserva sobre la información técnica, institucional o administrativa a la que tenga acceso con ocasión del proceso contractual.
10. Las demás actividades propias y necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual, acorde a las disposiciones del presente documento, el pliego de condiciones, y/o la Ley.

10.8. VALOR MÍNIMO DE VENTA

El valor mínimo de enajenación es de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($9.517.632,00) M/TE.**

10.8.1 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A continuación, se relaciona el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.3.2. del Decreto 1082 de 2015, basado en el valor arrojado por avaluó comercial vigente, el cual es el siguiente:

ÍTEM	BIEN OBJETO DE AVALÚO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE DEL VALOR BASE	VALOR SEGÚN AVALÚO COMERCIAL
1	**SEMOVIENTE 1:** TERNERO UNO MEDIANO RAZA NORMANDO, EDAD APROXIMADA 18 MESES, PESO APROXIMADO DE 515,53 Kg.	UNIDAD	1	Informe Técnico de Avalúo Comercial No. 001 (Semovientes Bovinos)	$5.413.065,00
2	**SEMOVIENTE 2:** TERNERO DOS PEQUEÑO RAZA NORMANDO, EDAD APROXIMADA 13 MESES, PESO APROXIMADO DE 335,77 Kg.	UNIDAD	1	Informe Técnico de Avalúo Comercial No. 001 (Semovientes Bovinos)	$3.525.546,00

DOCUMENTO CONTROLADO

3	**PASTADA:** PASTO PARA LA VENTA, CORRESPONDIENTE A CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES METROS CUADRADOS (4.873 M²), EN LA TOTALIDAD DEL TERRENO DEL PREDIO "LOTE UNO".	GLOBAL / AÑO	1	Informe de Avalúo Comercial de Venta de Pasturas (Lote Uno)	$579.021,00
	VALOR TOTAL MÍNIMO DE ENAJENACIÓN DE LOS BIENES				**$9.517.632,00**

Nota 1: El oferente podrá presentar oferta total o parcial respecto a los bienes sobre los cuales tiene interés.

Nota 2: Las ofertas que presenten un menor valor de asignado por la entidad, no se evaluarán y serán rechazadas.

10.9 FORMA DE PAGO

El comprador beneficiario de la subasta pagará el valor de la misma en un único pago dentro de los cinco (05) días siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación, por el valor que se conocerá una vez finalice la correspondiente audiencia de subasta.

En caso de no realizarse el pago, dentro de los términos antes citados se entenderá que el mismo desistió de la oferta, por lo que se reembolsara el valor consignado inicial menos el 50% y se podrán hacer efectivas las cláusulas de incumplimiento pactadas.

El pago que se genere deberá consignarse en peso colombiano, que es la moneda nacional, en valores cerrados (sin centavos).

10.10 FACTORES DE SELECCIÓN (Admisible/No Admisible)

Por tratarse de SELECCIÓN ABREVIADA con PROCEDIMIENTO DE SUBASTA, **se tendrá como único criterio de evaluación el precio**, por lo que, e**l bien será adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y, en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.**

10.11 PROCEDIMIENTO AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA PRESENCIAL.

El día y hora fijada en el pliego y/o publicada en el SECOP para la realización de la audiencia de subasta presencial, los proponentes deberán encontrarse en el sitio y a la hora estipulada. En caso contrario, es decir, de no encontrarse, el proponente habilitado a la hora de iniciar la apertura del sobre que contiene la propuesta económica inicial, se tendrá este valor como propuesta definitiva.

El MUNICIPIO iniciará el procedimiento de la Subasta Presencial respecto del objeto contractual, el cual se llevará a cabo de la siguiente forma:

a). Saneamiento de los requisitos habilitantes. Los proponentes no hábiles para participar en la audiencia de subasta inversa presencial, tienen la última oportunidad para que en este instante subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Reiterando que no podrán subsanar asuntos relacionados con falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

DOCUMENTO CONTROLADO

b). El comité asesor y evaluador verificará los documentos aportados por los proponentes no habilitados a fin de tomar la decisión definitiva y proceder a la subasta presencial con los proponentes habilitados.

c). A la audiencia de subasta presencial deberá asistir el Representante Legal o quien éste autorice para comprometer al Oferente, quien deberá poseer poder especial, conforme a la normatividad legal vigente.

d). Se explicará el procedimiento de la subasta presencial.

e). El ordenador del gasto o su delegado procederá a abrir los sobres que contienen la oferta económica. El comité asesor evaluador estudiara las propuestas económicas a fin de determinar si las mismas se ajustan a los requerimientos técnicos efectuados por la entidad y que los mismos no sean inferiores al valor mínimo de venta propuesto por la entidad.

f). En caso que los oferentes presenten ofertas parciales, se establecerán las listas de interesados por cada uno de los bienes a subastar y el orden en que se desarrollara cada una.

g) Se distribuirán entre los proponentes hábiles los dos formularios de postura con el fin que los mismos consignen únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca que no hará ningún lance de mejora de precios así:

- Formulario No. 1 Lance con un nuevo valor de la oferta (**al alza)**.
- Formulario No. 2 Manifestación en forma clara y expresa que no presentara ni efectuará lance o más lances en Subasta Presencial.

h). Si un oferente presenta los dos formularios en tiempo o NO presenta ninguno, no podrá continuar participando en el procedimiento de subasta. En este evento, se tendrá como valor definitivo de su propuesta el último lance válido.

i). Un formulario en blanco, o en sobre sin formulario, implicará la no presentación de un lance. En este evento no podrá continuar participando en el procedimiento de la subasta y se tendrá como valor de su propuesta el último lance válido.

j). Una vez repartidos los formularios antes mencionados, la entidad abrirá los sobres que deberán contener las ofertas con el precio inicial y comunicará a los participantes en las audiencias cual fue el mayor valor de las presentadas.

k). A partir del momento en que se da a conocer el mayor precio ofertado, los oferentes tendrán un tiempo de tres (3) minutos para incluir el valor de su lance en el formato y sobre respectivo, vencido el cual se recogerán por parte del funcionario encargado.

l). La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en ese orden, dará a conocer únicamente el mayor precio ofertado.

m). A partir del primer lance, para que un lance se considere válido deberá mejorarse la oferta en el **cinco por ciento (5%) c**on respecto al menor precio inicial propuesto, es decir, que el valor ofertado en cada lance, para que se mejore la oferta inicial o anterior, debe ser mínima en el porcentaje del **cinco por ciento (5%).**

n). Un funcionario del MUNICIPIO recogerá, en todos y cada uno de los proponentes participantes en el certamen, los funcionarios de presentación de lances de precio.

o). Se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendentemente. Con base en esta orden, se dará a conocer únicamente el mayor precio ofertado.

DOCUMENTO CONTROLADO

p). Los proponentes que no presentaron un lance valido, no podrán seguir presentándolos durante la subasta. En este evento se tendrá como valor de su propuesta el último lance válido.

q). Se repetirá el proceso de lances máximo durante tres (3) oportunidades o hasta cuando todos los oferentes presenten Manifestación en forma clara y expresa que no presentará más lances en la Subasta Presencial.

r) Si al terminar la subasta 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 presente Decreto.

s). Una vez culminada la subasta y establecido el mayor precio, se dará a conocer el nombre del proponente.

t). Terminada la subasta inversa se leerá el orden de elegibilidad.

u). Posteriormente el comité asesor evaluador presentará la respectiva recomendación, para luego proceder a la adjudicación del Contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará personalmente al adjudicatario y por medio del SECOP a los demás participantes.

Posteriormente se dará inicio al procedimiento de subasta de los bienes según la lista elevada una vez adelantado el procedimiento del literal f) antes descrito.

10.13 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FORMULAS DE DESEMPATE:

Una vez realizado el anterior procedimiento, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con los resultados de la subasta.

10.14. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 (reglamentado por el Decreto 1860 de 2021), si al finalizar la ronda de lances en la Audiencia Pública de Subasta Presencial dos (2) o más proponentes presentan la misma postura máxima sobre un bien o lote objeto de enajenación, la adjudicación se resolverá aplicando de manera estrictamente sucesiva y excluyente los siguientes criterios:

1. **MAYOR PRECIO EN LA OFERTA ECONÓMICA INICIAL:**

Se adjudicará el bien al proponente que haya presentado el valor más alto en el sobre de propuesta económica inicial (previo al inicio de la puja dinámica).

2. **APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA ESTABLECIDOS EN LA LEY:**

Si el empate persiste, se aplicarán en su orden los criterios de desempate legales, de acuerdo con la acreditación documental presentada en el sobre habilitante:

a) Preferencia por la Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyme) nacional que acredite su domicilio en el municipio de Güicán de la Sierra.
b) Preferencia por la Mipyme nacional que acredite su domicilio en el departamento de Boyacá.
c) Preferencia por la Mipyme nacional que acredite su condición de tal.

DOCUMENTO CONTROLADO

d) Proponente que acredite la vinculación laboral de trabajadores con discapacidad en la proporción exigida por la normatividad vigente (Decreto 392 de 2018).
e) Empresas o formas asociativas lideradas por mujeres o con participación mayoritaria de mujeres, en las condiciones fijadas por el Decreto 1860 de 2021.

3. **SORTEO PÚBLICO MEDIANTE BALOTAS:**

Si agotados de manera sucesiva los criterios anteriores persistiere la situación de empate, la Mesa Directiva de la Audiencia procederá de forma inmediata a dirimir la adjudicación mediante un **sorteo por el sistema de balotas numeradas**, el cual se desarrollará bajo las siguientes pautas:

a) Se introducirán en un recipiente opaco tantas balotas numeradas como proponentes empatados existan.
b) El orden para extraer la balota se determinará por el orden estricto de radicación de las ofertas en la fecha de cierre.
c) El bien o lote objeto de subasta se adjudicará de manera definitiva al proponente que extraiga la balota marcada con el **número mayor**. De esta diligencia se dejará constancia expresa e inmediata en el Acta de la Audiencia Pública.

10.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Atendiendo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014, la información pública puede ser exceptuada de su acceso cuando pudiere causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. Conforme a lo anterior, la entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

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

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el anexo de" Autorización para el tratamiento de datos personales" del presente pliego de condiciones o documento equivalente.

10.16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1) Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato en estricta sujeción a los documentos de la convocatoria, la oferta presentada, las adendas y el contrato de compraventa que se suscriba.
2) Presentar dentro de los plazos establecidos en las condiciones y términos de la convocatoria todos los documentos exigidos como requisito previo e indispensable para la legalización y suscripción del contrato.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas, en-trabamientos o actuaciones que afecten la marcha normal del proceso.
4) Acatar de manera oportuna las instrucciones, recomendaciones y lineamientos que, durante el desarrollo del contrato y la entrega material de los bienes, le imparta el Municipio de Güicán de la Sierra o el supervisor designado.
5) Actuar con plena autonomía técnica y financiera, sin que se entienda constituido vínculo laboral o subordinación alguna con la entidad territorial.
6) Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley para hacer u omitir

DOCUMENTO CONTROLADO

cualquier acto relacionado con el contrato.

7) Asumir la plena responsabilidad ante las autoridades administrativas, policivas o judiciales por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades desarrolladas en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros.

8) Cumplir con las demás obligaciones que por su naturaleza se desprendan del régimen general de contratación pública aplicable a la enajenación de bienes del Estado.

10.17. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en la Ley 80 de 1993.
2. Recibir los recursos objeto de la subasta
3. Hacer entrega al ganador de los bienes subastado
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley.

10.18. SUPERVISIÓN. Para realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de la secretaria de Desarrollo Social y Fomento Agropecuario (**MÓNICA CAROLINA LÓPEZ SANTISTEBAN)** y/o quien haga sus veces durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo contemplado en los Artículos 82, 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias y reglamentarias sobre la materia.

De conformidad con lo expuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la referida Ley 1474 de 2011, "la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad Estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".

El Supervisor debe velar porque el CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones que adquiere en virtud del contrato y además de las funciones legales; tendrá entre otras las siguientes:

a) Resolver por escrito todas las consultas que el CONTRATISTA le haga con relación al presente contrato.
b) Exigir y recibir del contratista los documentos que se generen de cada actuación adelantada para archivarla en la respectiva carpeta.
c) Velar por la correcta ejecución del contrato.
d) Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el CONTRATISTA serán dirimidas por el Alcalde Municipal.

10.19. GARANTÍA

Teniendo en cuenta que el oferente debe consignar a favor de la Entidad Estatal un valor no inferior al veinte por ciento (20%) del precio mínimo de venta como requisito habilitante para participar en el Proceso de Contratación, y que, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015, si el oferente incumple cualquiera de las obligaciones derivadas de la oferta —tales como las condiciones de pago, la firma de documentos sujetos a registro o cualquier otro asunto derivado del negocio jurídico— perderá la suma de dinero depositada a favor de la Entidad Estatal, este hecho se constituye como garantía de seriedad del ofrecimiento, sin perjuicio de que la Entidad Estatal reclame los perjuicios derivados de dicho incumplimiento. En consecuencia, no se exigirá garantía de seriedad de la oferta ni garantías adicionales a los oferentes o al comprador.

DOCUMENTO CONTROLADO

10.20. MULTAS Y SANCIONES.

a). Retención sanción: Cuando el CONTRATISTA presente incumplimiento en el cronograma de ejecución del contrato y/o en cualquiera de sus obligaciones, el Municipio efectuará una retención a título de sanción, equivalente al 0.5% del valor total de la siguiente factura por día de retraso hasta por veinte (20) días. Esta retención se efectuará directamente del valor de la siguiente factura presentada por el CONTRATISTA y podrá liberarse una vez se termine el contrato, siempre y cuando la prestación del servicio se haya ejecutado dentro del plazo establecido en el contrato, sin que ello cause interés alguno a favor del CONTRATISTA.

b). Multas: Si el CONTRATISTA no recupera el tiempo reportado como incumplimiento o lo subsana, las retenciones sanciones efectuadas, se constituirán en multas y no serán reintegradas. Como consecuencia de lo anterior, el Municipio cobrará una multa diaria y sucesiva por una suma equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por día de incumplimiento. La multa se causará cuando después de pasados veinte (20) días de incumplimiento en cualquiera de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA no haya subsanado el incumplimiento, salvo que existan causas que prueben la fuerza mayor o caso fortuito que incidan directamente en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 1: La afirmación del Municipio fundamentada en el informe del supervisor del contrato, acerca de los incumplimientos del CONTRATISTA, constituirá título suficiente, a efectos de hacer efectivas las sanciones correspondientes. No obstante, cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer al Municipio por razón de este contrato, las retenciones efectuadas o las multas cobradas, deberá presentarse por escrito, documentado, consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocasión, circunstancia. Vencidos los ocho (8) días hábiles el Municipio adoptará las medidas que estime pertinentes teniendo en cuenta lo dispuesto en la presente cláusula. En todo caso de reclamo, el CONTRATISTA no suspenderá la ejecución del contrato, a menos que el Municipio lo haya autorizado, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

PARÁGRAFO 2: En virtud de lo establecido en los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011el Municipio de Güicán de la Sierra declarará el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, impondrá las multas y sanciones pactadas en el contrato y hará efectiva la cláusula penal una vez adelantado el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 3. Causales de Sanción: 1) Incumplimiento o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el convenio. 2.) El incumplimiento por parte del contratista de la obligación de pago de salud y pensión.

10.21. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, EL MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al MUNICIPIO. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10.22. EXCEPCIONES DEL CONTRATO

El Municipio podrá hacer uso de las facultades excepcionales de terminación, interpretación modificación y decretar la caducidad del presente contrato de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

DOCUMENTO CONTROLADO

10.23. CADUCIDAD

El Municipio podrá declarar la caducidad del Contrato por la ocurrencia de cualquiera de las causales prevista en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 1: Declarada la caducidad el Municipio procederá a la liquidación del contrato. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se harán efectivas las garantías a que hay lugar.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el Municipio continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro CONTRATISTA, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de la caducidad no dará lugar a indemnización del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

10.24. FORMA DE HACER EFECTIVAS LA CLAUSULA PENAL Y LAS MULTAS.

La cláusula penal y las multas impuestas se harán efectivas directamente por el MUNICIPIO a través de de su jurisdicción coactiva, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago.

10.25. CESIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, los derechos y obligaciones emanadas del mismo a personas naturales o jurídicas, sin el consentimiento previo expreso y escrito del Municipio; pudiendo éste reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.

10.26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la ejecución del objeto del presente contrato se procederá a su liquidación, en el término de un (1) mes o en caso de no cumplirse se procederá de conformidad al proceso establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10.27. INDEMNIDAD.
El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al Municipio de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en desarrollo de esta orden; el contratista se obliga a evitar que sus acreedores, proveedores y terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales contra el Municipio Güicán de la Sierra, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.

10.28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

DOCUMENTO CONTROLADO

10.29. INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

El proponente declara bajo gravedad de juramento no encontrarse dentro de las cláusulas de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la ley para celebrar el presente Contrato.

10.30. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del presente contrato y el domicilio contractual del mismo será el Municipio de Güicán de la Sierra en el Departamento de Boyacá.

10.31. NOTIFICACIONES Y DOMICILIO DE LAS PARTES.

Para todos los efectos legales las Notificaciones: para la Alcaldía, Carrera 5 No 2 – 85 teléfono 3118001321* email: contratacion@guican-boyaca.gov.co y para el Contratista, _____ del Municipio de _____, celular 3xxxxxxxxx, correo electrónico ejemplo@contrato.com

Los suscrito declaramos que aceptamos las dirección física y electrónica aquí suscritos son para efectos de notificación de las partes y si es modificada deberá informarlo a la otra parte, de lo contrario se entenderá por notificado una vez se envié el escrito u oficio a las direcciones señaladas anteriormente.

10.32. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se perfeccionará con la firma de las partes que en el intervienen.

Son requisitos de ejecución del mismo, a cargo del contratista y del Municipio respectivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los siguientes:

a) Constitución de la garantía única de cumplimiento.
b) Aprobación de la garantía por parte del Municipio de Güicán de la Sierra (Boyacá)
c) Expedición del Compromiso presupuestal por parte del Municipio.
d) Publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con las tarifas señaladas en el Estatuto de Rentas del Municipio.
e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de aportes a los sistemas seguridad social y aportes parafiscales.

10.33. RÉGIMEN LEGAL

El texto del contrato se sujetará íntegramente a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008, Ley 2069 de 2020, sus decretos reglamentarios y normas concordantes.

CAPITULO XI
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS INVOLUCRADOS EN ESTA CONTRATACIÓN

RIESGO	PROBABILIDAD (1 A 5)	IMPACTO (1 A 5)	VALORACIÓN (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO
QUÉ	CÓMO	PERIODICIDAD			
1. Riesgo de Corrupción: Prácticas indebidas, colusión entre oferentes, direccionamiento de la subasta o manipulación en la adjudicación de los bienes.	2 (Improbable)	5 (Catastrófico)	3 (Moderado)	Entidad Contratante / Proponentes	Oficina de Control Interno / Secretaría de Desarrollo Social

DOCUMENTO CONTROLADO

2. Riesgo de no inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Que el objeto a contratar no se encuentre debidamente registrado en el PAA de la entidad.	2 (Improbable)	2 (Menor)	2 (Bajo)	Entidad Contratante	Quien elabora el Estudio Previo y operador SECOP II
3. Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección: Que la escogencia del procedimiento de enajenación directa por subasta pública no se ajuste a las previsiones del Decreto 1082 de 2015.	1 (Raro)	3 (Moderado)	2 (Bajo)	Entidad Contratante	Comité Estructurador y Ordenador del Gasto
4. Riesgo de imprecisión en las características técnicas y avalúos: Desfase entre el estado real de los semovientes/pasturas y los valores base de enajenación.	2 (Improbable)	3 (Moderado)	3 (Moderado)	Entidad Contratante	Perito avaluador y Supervisor del contrato
5. Riesgo de incumplimiento en el pago o retiro de los bienes por el adjudicatario: Que el comprador no cancele el valor total en el plazo fijado o no retire los semovientes/pastura oportunamente.	3 (Posible)	3 (Moderado)	3 (Moderado)	Contratista (Comprador)	Supervisor del Contrato
6. Riesgo sanitario o de movilización de los semovientes: Inconvenientes con la expedición de Guías Sanitarias (GSMI) por parte del ICA al momento de la entrega material.	2 (Improbable)	3 (Moderado)	3 (Moderado)	Compartido (Entidad / Comprador)	Supervisor del Contrato

PROBABILIDAD		
PROBABILIDAD	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**
	RARO (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	IMPROBABLE (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	PROBABLE (probablemente va a ocurrir)	**4**
	CASI CIERTO (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	**5**

IMPACTO		
IMPACTO	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**
	INSIGNIFICANTE	**1**
	MENOR	**2**
	MODERADO	**3**
	MAYOR	**4**
	CATASTRÓFICO	**5**

DOCUMENTO CONTROLADO

ORIGINAL FIRMADO
JULIO ROBERTO MENDIVELSO TORRES
Alcalde Municipal (E).

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.

Ref. Selección abreviada _____ 202x, cuyo objeto es "**xxxxxxxxxxxxxx**."

De conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en el pliego de condiciones.

El (Los) suscrito (s) _____ de acuerdo con la Referencia que se estipulan en el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____ y en caso de que El Municipio de Güicán de la Sierra, nos adjudique el contrato objeto de la presente contratación nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos de este pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)- Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido.
Adenda N° _____ de fecha _____
Adenda N° _____ de fecha _____
Adenda N° _____ de fecha _____

5)- Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____
Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____
Información sobre preguntas y respuestas No. _____ de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a prestar el servicio de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones.

7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

DOCUMENTO CONTROLADO

8)- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política, no nos encontramos incluidos en la lista de responsables fiscales y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9)- Que el valor de la propuesta es de $ _____

10)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración de los términos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____

_____
FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en los pliegos de condiciones.

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 2
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Ciudad_____, Fecha_____

Señores
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.
Ciudad del Domicilio de la Entidad Pública_____

REFERENCIA: "**xxxxxxxxxxxxxxxx**"

Por medio del presente me permito manifestar bajo la gravedad del juramento que el suscrito en calidad de representante legal de, esta sociedad y sus miembros (en caso de persona natural señalar dicha circunstancia) no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución y las leyes especialmente las contempladas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993.

Dado en el Municipio de XXXX a los _____del mes _____del 202X

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 3
DECLARACIÓN DE NO DEUDOR

Ciudad_____, Fecha_____

Señores
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.
Ciudad del Domicilio de la Entidad Pública_____

REFERENCIA: "**xxxxxxxxxxxxxxxx**"

Asunto: Declaración de No deudor

Yo, ___ _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que ni yo, ni la Empresa que legalmente represento nos encontramos en Situación de Deudor Moroso con el Estado, o, en su defecto, hemos suscrito acuerdo de pago vigente.

De igual manera el suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así: Artículo 8º (…) j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de Güicán de la Sierra a los _____del mes _____del 202X

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

Yo_____, en calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23 y la Ley 789 de 2002, declaro bajo la gravedad del juramento, que he venido pagando los aportes a salud, pensión, ARP, Caja de Compensación, ICBF y SENA, que a la fecha me encuentro a paz y salvo por todo concepto.

_____
Firma:
Tarjeta Profesional No
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha _____

Nota: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal en la empresa.

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Güicán de la Sierra - Boyacá

Señores:
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.

REFERENCIA: "**xxxxxxxxxxxxx**."

El (los) suscrito (s) a saber. (Nombre del proponente o representante legal de la entidad proponente), identificado con la cédula de ciudadanía número, expedida en, quien obra en calidad de representante legal o a nombre propio, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, quien manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que el municipio de Güicán de la Sierra, adelantará un proceso de selección abreviada para la celebración de un contrato estatal para lo cual se requiere realizar un COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

1. Que es interés y expresa voluntad en mi calidad de PROPONENTE, de apoyar la acción del municipio, para fortalecer la transparencia en la modalidad de selección contractual, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi voluntad en mi condición de PROPONENTE, participar en el presente Proceso de Selección, y me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido, suscribir el presente COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN, que se regirá por las siguientes cláusulas:

En mi calidad de PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, estoy asumiendo los siguientes compromisos:

A. No ofrecer dinero, dadiva, forma u otra utilidad, al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.
B. Me comprometo de manera clara a no permitir que nadie, bien sea empleado de mi compañía, o empresa independiente, o asesor, o consultor, lo hagan a mi nombre.
C. Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos mis empleados dependientes, amanuenses, agentes y asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento, en todo momento, del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el Proceso de Selección.
D. Me comprometo, además, a imponer a mis dependientes o representantes, la obligación de:

1. NO ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos del municipio, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.

DOCUMENTO CONTROLADO

NO ofrecer cualquier muestra a los servidores públicos del municipio, que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

E. En mi carácter de PROPONENTE, me comprometo formalmente a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto, la colusión en el presente Proceso de Selección.

Me permito suscribir el presente documento, en mi calidad de xxxxxxxxxxx, a los XXX días del mes de ____ de 202X.

Nombre
C. C. Nº
Representante Legal
NIT
Dirección:

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.

ASUNTO: Presentación de Oferta Económica Inicial – Proceso de Selección Abreviada por Subasta Pública No. **[ ]**

OBJETO: "_____-."

El suscrito, **[NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **[NÚMERO DE CÉDULA]** expedida en **[LUGAR DE EXPEDICIÓN]**, actuando en nombre propio / en calidad de Representante Legal de **[NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA]**, con NIT / CC No. **[NÚMERO DE NIT O CC]**, de acuerdo con las condiciones y especificaciones contenidas en los Documentos del Proceso y en el Pliego de Condiciones de la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA PÚBLICA No. [NÚMERO DEL PROCESO]**, presento propuesta económica inicial sobre los bienes de mi interés:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR OFERTADO
			TOTAL	

Nota importante: El oferente podrá presentar oferta total o parcial respecto a los bienes sobre los cuales tiene interés

Las ofertas que presente un menor valor del establecido por cada bien por parte de entidad, no se evaluarán y serán rechazadas.

Certifico que toda la información aquí contenida es veraz

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRAS Y NÚMEROS

Nombre
C. C. Nº
Representante Legal
NIT
Dirección:
Teléfono

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 7
ESPECIFICACIÓN O DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Señores
Alcaldía Municipal de Güicán de la Sierra
Despacho
Objeto: _____

Yo, **[NOMBRE DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **[NÚMERO DE CÉDULA]** expedida en **[LUGAR DE EXPEDICIÓN]**, obrando en nombre propio / en representación legal de **[NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA O PROPONENTE SINGULAR]**, identificada con NIT / CC No. **[NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN]**, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Pública No. **[NÚMERO DEL PROCESO]**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

1. Presento oferta de manera irrevocable y acepto de forma expresa e incondicional el estado físico, sanitario, cuantitativo y cualitativo de los bienes muebles (semovientes bovinos y/o pasturas) objeto del presente proceso de enajenación.
2.
3. Declaro que conozco, acepto y cumplo a cabalidad con las especificaciones técnicas y los avalúos comerciales que sirven de base para el presente proceso, los cuales corresponden a los siguientes bienes:

ÍTEM	BIEN OBJETO DE AVALÚO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1			
2			
3			

Nombre o Razón Social del Proponente:_____Nit:_____
Nombre Representante Legal:_____C.C.No.____de_____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nombre
C. C. Nº
Representante Legal
NIT
Dirección:
Teléfono

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 8
CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

GÜICÁN DE LA SIERRA, ____ de _____ de
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad

REF: Selección Abreviada No._____

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en la CONVOCATORIA PUBLICA No._____ para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y un (1) año más.
2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.
En constancia se firma en ___ a los ___ días del mes de _____ de 202X

_____
NOMBRE
C.C... No

_____
NOMBRE
C.C. No

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO No. 9
CARTA CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

GÜICÁN DE LA SIERRA, ____ de _____ de
Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad

REF.: Selección Abreviada No._____
Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ para el proyecto denominado _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en ____ a los_____ días del mes de_____ de 202X

_____ _____
NOMBRE NOMBRE
C.C. No C.C. No

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Güicán de la Sierra - Boyacá

Señores:
MUNICIPIO DE GÜICÁN DE LA SIERRA
Ciudad.

REFERENCIA: "**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**."

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Güicán de la Sierra, de lo siguiente:

1) El Municipio de Güicán de la Sierra actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el presente pliego de condiciones y/o documento equivalente, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

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

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el presente pliego de condiciones y/o documento equivalente, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

DOCUMENTO CONTROLADO

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el municipio de Güicán de la Sierra, para la atención al público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Güicán de la Sierra de lunes a viernes, en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 18:00 horas y/o al correo electrónico contratacion@guican-boyaca.gov.co, cuya información puedo consultar en la página web: Güicán de la Sierra-boyaca.gov.co

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al municipio de Güicán de la Sierra para que trate mi información personal de acuerdo con la Políticas de seguridad de la información dispuesta en el enlace http://www.güicán-boyaca.gov.co/politicas/ y que manifiesto haber consultado y conocer antes de entregar mis datos personales.

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

Nombre:
Firma:
Identificación:
Fecha:

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO 11
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

(NO OBLIGATORIO SOLO USO PARA FORMULAS DE DESEMPATE)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

IDENTIFICACIÓN DE LAS MUJERES CABEZA DE FAMILIA O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE PARTICIPAN EN LA PERSONA JURÍDICA (INCLUIR NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD)	NÚMERO DE CUOTAS SOCIALES, ACCIONES QUE POSEEN O EL ALCANCE O CONDICIÓN DE SU PARTICIPACIÓN EN EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

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

_____

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

DOCUMENTO CONTROLADO

ANEXO 12
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(NO OBLIGATORIO SOLO USO PARA FORMULAS DE DESEMPATE)

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

Estimados señores:

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

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

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

_____

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

DOCUMENTO CONTROLADO

DOCUMENTO CONTROLADO