REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Modalidad: SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

MV-SA-MC-SI-001-2026

SUMINISTRO DE BONOS REDIMIBLES EN RED DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ÚNICAMENTE POR DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026.

NOVIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

I. Aspectos Generales 6
A. Invitación a las veedurías ciudadanas 6
B. Compromiso anticorrupción 6
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 6
D. Comunicaciones 6
E. Idioma 7
F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7
G. Conversión de monedas 7
II. Definiciones 8
III. Descripción del suministro 9
A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) 10
B. Valor estimado del Contrato 10
C. Forma de pago 11
D. Plazo de ejecución del Contrato 11
E. Lugar de ejecución del Contrato 11
IV. Requisitos Habilitantes 12
GENERALIDADES 12
A. CAPACIDAD JURÍDICA 12
C. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 13
PERSONAS NATURALES 13
PERSONAS JURÍDICAS 13
PROPONENTES PLURALES 15
C. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 16
PERSONAS JURÍDICAS 16
PERSONAS NATURALES 16
PROPONENTES PLURALES 16
D. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO . 17
ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 17
E. Experiencia 17
F. Capacidad Financiera 17
G. Capacidad Organizacional 18
V. Subasta Inversa Presencial 19
F. Revisión De Documentos Habilitantes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
G. Recepción De Documentos Habilitantes Faltantes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
H. Recepción De Propuesta Económica ..... **¡Error! Marcador no definido.**
I. Subasta Inversa Presencial ..... **¡Error! Marcador no definido.**
J. Contenido De La Propuesta Inicial. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
K. Adjudicación. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
VI. Oferta 27
A. Presentación 27
1) Información general y requisitos habilitantes 27
a) Capacidad Jurídica 27
b) Experiencia 28
c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional 28
2) Oferta Técnica 28
3) Oferta Económica 28
B. Ofertas Parciales 28
C. Validez de las Ofertas 28
D. Reserva durante el proceso de evaluación 28
E. Evaluación de las Ofertas 29

F. Devolución de las Ofertas 29
G. Declaratoria de Desierta 29
H. Rechazo 30
VII. Acuerdos Comerciales 31
VIII. Convocatoria limitada a Mipymes 32
IX. Riesgos 33
X. Garantías 38
XI. Interventoría y/o supervisión 39
XII. Cronograma 40
XIII. MINUTAS Y ANEXOS 42
13.1. Minutas 42
13.1.1. Minuta del contrato 42
13.2. Anexos 49
13.2.1. Anexo 1 - Compromiso anticorrupción 49
13.2.2. Anexo 2 – Carta de presentación de las Ofertas 50
13.2.4. Anexo 4 - Oferta económica. 56
13.2.6. Anexo 6. *Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales* 60
13.2.8. *Anexo 8. CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL* 63
13.2.9. Anexo 9. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 67
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 69
13.2.10. ..... *Anexo 10.* PACTO DE TRANSPARENCIA 70
13.2.11. ..... *Anexo 11.* ACREDITACION DE CONTRATOS EXPERENCIA 72
13.2.12... Anexo 12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS 73

RECOMENDACIONES GENERALES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.

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

El hecho que los proponentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Selección pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Lea cuidadosamente el contenido de este documento y verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

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

Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.

Siga las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento y tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

Las propuestas recibidas extemporáneamente serán devueltas sin abrir.

Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales.

Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

IMPORTANTE: para efectos de presentar observaciones y demás correspondencia por parte de quienes se encuentren interesados en participar en la presente convocatoria pública, DEBERÁ presentarlas única y exclusivamente en la Secretaria Administrativa y de Gobierno o al correo electrónico Contratacionventaquemada2020@gmail.com, para efectos de que sean resueltas dentro del término establecido en el cronograma, so pena de que las mismas no sean tenidas en cuenta dentro del proceso y se les dé el trámite según lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada - Subasta Inversa Presencial.

I. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Municipio de Ventaquemada, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la Secretaria Administrativa y de Gobierno Ubicada en el Primer piso del Palacio Municipal, Ubicado en la Calle 4 No. 3-17, casco urbano del Municipio de Ventaquemada Boyacá, de lunes a Viernes entre las 8:00 A.M a 12:30 P.M. Tarde: 1:45 P.M a 6:00 P.M.., La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico Contratacionventaquemada2020@gmail.com y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el Cronograma, salvo que éste indique una hora concreta.

Dicha solicitud debe:

- **A.** Contener el número del Proceso de Contratación.
- **B.** Dirigirse a la Secretaria Administrativa y de Gobierno
- **C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación.
- **D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP I. Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en la Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Ventaquemada por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de Ventaquemada, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Ventaquemada dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: La tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

II. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de Municipio de Ventaquemada, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Ventaquemada por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

III. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El servicio a desarrollar es “SUMINISTRO DE BONOS REDIMIBLES EN RED DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ÚNICAMENTE POR DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026..”.

El contratista deberá suministrar los BONOS U ÓRDENES DE ENTREGA en papel de seguridad (o solución equivalente autorizada con medidas de seguridad) que impidan su falsificación o duplicación, cumpliendo como mínimo con los siguientes parámetros:

ESPECIFICACIONES DEL BONO U ÓRDENES DE ENTREGA / VALE	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
Tinta Fluorescente	SÍ
Personalización (Nombre / Cédula del Beneficiario)	SÍ
Valor en Letras y Números	SÍ
Encabezado institucional	SÍ
Fecha de Vencimiento (Mínimo 12 meses de vigencia desde emisión)	SÍ
Código de Barras / Código de Verificación Único	SÍ
Fibrillas de seguridad / Marca de Agua	SÍ
Tinta Fugitiva / Microtextos	SÍ
Logotipo del Emisor y/o Entidad	SÍ
Fondo con Orlas e Irisado / Tipografía Especial	SÍ
Numeración Única Consecutiva	SÍ
Leyenda visible: *"Redimible exclusivamente por Vestuario y Calzado de Labor - Prohibida su redención por dinero o alcohol/licores"*	SÍ

Denominación de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA: BONO U ÓRDENES DE ENTREGA fraccionados en denominaciones desde $10.000 hasta $50.000 (o combinaciones según requerimiento del supervisor) para facilitar el consumo total del saldo por parte del funcionario.

Vigencia del BONO U ÓRDENES DE ENTREGA: Doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega oficial a la Entidad.

Obligaciones Específicas:

» Emitir individualmente los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA de dotación para cada beneficiario según el listado oficial del supervisor, garantizando su

correspondencia exacta.

» Consignar expresamente que los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA son intransferibles, redimibles únicamente en vestuario y calzado de labor, y que bajo ninguna circunstancia pueden canjearse en dinero.

» Exigir a los comercios aliados la entrega de factura o documento detallado de las prendas a cada beneficiario, asegurando la transparencia contractual.

» Cumplir estricta y oportunamente con las fechas de entrega y las especificaciones técnicas (diseño, valor, denominaciones y elementos de seguridad) definidas por la Entidad.

» Garantizar una red de redención compuesta por máximo un (1) punto de atención en las principales ciudades de Colombia.

» Asegurar que los comercios habilitados ofrezcan diversidad de precios, tallas y modelos aptos para condiciones climáticas variadas, garantizando una muda completa y calzado de labor por cada dotación.

» Suministrar los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA bajo un esquema de fraccionamiento uniforme y en denominaciones de bajo valor, según las instrucciones del supervisor.

» Garantizar que el cobro por concepto de administración, intermediación o gestión operativa no supere en ningún caso el siete por ciento (7%) del valor facial total de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA, manteniéndose fijo durante toda la ejecución sin costos adicionales para la Entidad.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en La Oficina de la Secretaria Administrativa y de Gobierno. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del suministro en el sistema UNSPSC

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
84121804	Bonos emitidos por el sector privado / Servicios de bonos de consumo
53101602	Camisetas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer
53101802	Abrigos y chaquetas

B. Valor estimado del Contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,oo), que incluye los pagos por los costos directos e

indirectos de la prestación del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

El Municipio de Ventaquemada pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260527 de fecha 21/08/2026.

C. Forma de pago

El MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA pagará al contratista el valor total del contrato en pesos colombianos en su totalidad, así:

El valor del contrato se cancelará mediante un pago único, previa entrega efectiva de la totalidad de los Bonos u órdenes de entrega al Almacén Municipal, acompañados de acta de recibo final, factura electrónica de venta o cuenta de cobro, la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción del suministro avalada por el supervisor y el soporte de pago a seguridad social o certificación de revisor fiscal.

Una vez realizada la entrega efectiva de los Bonos u órdenes de entrega en el Almacén Municipal junto con los soportes requeridos, el supervisor del contrato contará con un plazo perentorio de máximo tres (3) días calendario para expedir y suscribir la certificación de cumplimiento a satisfacción. Surtido este trámite y radicada formalmente la factura, el Municipio efectuará el pago dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la radicación de la misma.

El Municipio de Ventaquemada autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación o la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de la ejecución del presente contrato será de **OCHO (08) DIAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento del contrato.

E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato el Municipio de Ventaquemada – Boyacá.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, El Municipio realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

El Municipio no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en este pliego.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el Anexo de experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no Mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El Municipio debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

C. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a) Fecha de expedición del certificado no Mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
   b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar

legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por El Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que

acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de El Municipio o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

-
- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
  Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
  Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
  La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por El Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
  El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 8 – Conformación de Proponente Plural (Anexo 2A – Consorcios) (Anexo B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Anexo 8 – Conformación de Proponente Plural (Anexo A – Consorcios) (Anexo B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de El Municipio. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

C. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 9 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 9 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no Mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

D. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

E. Experiencia

El proponente debe acreditar una experiencia específica en el objeto a contratar mediante la presentación de UN (01) contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria, ejecutado y terminado dentro de los cinco (05) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la acreditación de la experiencia habilitante se realizará exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, acompañado de la respectiva certificación de cumplimiento o ejecución expedida por la entidad contratante, con el fin de verificar las condiciones técnicas específicas que no consten en dicho registro. En consecuencia, no será obligatorio aportar copia de los contratos ni de las actas de liquidación.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

F. Capacidad Financiera

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

La capacidad financiera del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2025).

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.15
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.85
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.50

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados anteriormente.

G. Capacidad Organizacional

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

La capacidad financiera del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2025).

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo (Roa)	Mayor o igual a 0,01

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados anteriormente.

V. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en AUDIENCIA PÚBLICA en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

A. Generalidades

El Municipio de Ventaquemada verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos) exigidos en el presente pliego de condiciones. Los proponentes que resulten calificados como **HABILITADOS** en esta etapa preliminar serán los únicos autorizados para participar en la audiencia de subasta inversa Presencial, escenario en el cual se adjudicará el contrato al oferente que presente el menor valor global, de conformidad con las reglas de puja establecidas.

ÚNICO CRITERIO DE EVALUACIÓN: EL PRECIO

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección bajo la modalidad de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización tienen como único criterio de evaluación el precio más bajo. Por consiguiente, no se asignarán puntajes por criterios diferentes al valor económico ofertado.

ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y REGLAS TRIBUTARIAS (IVA)

El proponente deberá presentar su propuesta económica en moneda legal colombiana (COP), proyectando la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la adecuada, completa y oportuna ejecución del objeto contractual. Esto incluye, entre otros: costos de transporte, distribución y logística en el lugar indicado por el supervisor del contrato, tributos, tasas, contribuciones, estampillas locales, gastos de legalización y gravámenes financieros (como el Gravamen a los Movimientos Financieros - 4x1000).

En ningún caso el valor global de la propuesta ni sus precios unitarios podrán superar el presupuesto oficial estimado por la Entidad. Asimismo, el proponente deberá discriminar en el formato correspondiente el valor unitario por cada uno de los bienes, respetando estrictamente las unidades de medida y las cantidades estipuladas por el Municipio, sin que sea admisible la modificación de las especificaciones técnicas requeridas.

Nota sobre la incidencia del IVA en la evaluación: Para el Municipio de Ventaquemada, el Impuesto sobre las Ventas (IVA) hace parte integral del precio final ofertado y así será ponderado en la evaluación técnica y durante los lances de la subasta. Si un proponente, en virtud de su régimen tributario particular, no es responsable de IVA (o se encuentra exento/excluido) y por ello logra consolidar un precio menor, dicha condición se entiende como una ventaja competitiva propia de su naturaleza fiscal. Lo anterior no constituye un trato desigual ni discriminatorio por parte de la Entidad, toda vez que las ofertas se confrontarán bajo el criterio del "valor bruto final", es decir, el monto real y definitivo que el Municipio transferirá al contratista para la liquidación del contrato.

REGLA EN CASO DE OFERTA ÚNICA HABILITADA

En razón a lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta o resulta un único oferente cuyos bienes cumplen cabalmente con la ficha técnica y se encuentra debidamente habilitado, el Municipio de Ventaquemada procederá a adjudicarle el contrato de manera directa,

siempre que el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial y exista la respectiva disponibilidad presupuestal. En este evento, no habrá lugar a la realización de la subasta inversa.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en AUDIENCIA PÚBLICA en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

Generalidades

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en Audiencia Pública Presencial en la fecha, hora y lugar físico establecidos en el cronograma del proceso publicado en SECOP I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, los lances se realizarán con la presencia física de los proponentes habilitados y se radicarán formalmente por escrito. Al iniciar la audiencia, el Municipio de Ventaquemada dará lectura formal al Informe de Evaluación Final de Requisitos Habilitantes. Para la procedencia y apertura de la subasta inversa, se requerirá que existan por lo menos dos (2) proponentes calificados como HABILITADOS. Si se cumple esta condición, se dará apertura formal a la sesión de lances.

ASISTENCIA Y APODERADOS

A la audiencia pública presencial deberán asistir las siguientes personas, quienes se identificarán con su documento de identidad original:

1. El proponente si es persona natural.
2. El representante legal si se trata de una persona jurídica.
3. El representante designado en el caso de Consorcios o Uniones Temporales.

Regla para Apoderados: En caso de comparecer mediante apoderado, este deberá allegar el poder respectivo ampliamente facultado para participar en la audiencia y efectuar lances hacia la baja. Si el poder es **especial**, deberá presentarse debidamente otorgado para este proceso de selección específico, con la constancia de su presentación personal por parte del otorgante ante un juez o notario público (o ante cónsul colombiano si se otorga en el exterior). Si el poder es **general**, se deberá aportar copia de la escritura pública correspondiente, acompañada de una constancia de vigencia no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de celebración de la audiencia.

APERTURA, VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS INICIALES (SOBRE NO. 2)

Una vez instalada la audiencia, la Entidad procederá a la apertura física de los **Sobres No. 2 (Propuesta Económica Inicial)** de los oferentes habilitados. El Comité Evaluador verificará de inmediato que las ofertas se ajusten al presupuesto oficial de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,oo)** y cumplan las condiciones del pliego.

1. **Correcciones Aritméticas:** Si se detecta un error matemático en las operaciones del proponente (manteniendo la certeza de las cantidades de las Dotaciones y sus especificaciones), el Municipio realizará la corrección aritmética de oficio. El valor corregido será de forzosa aceptación para el proponente y constituirá su base oficial para el inicio de la subasta.

2. **Precio de Arranque:** Una vez verificadas y corregidas todas las propuestas iniciales, la Entidad determinará cuál es la oferta de menor valor global. Se comunicará públicamente en la sala únicamente dicho valor total (ocultando la identidad de quién lo ofertó), el cual servirá como el precio de arranque sobre el cual los competidores deberán estructurar sus lances de mejora. A cada proponente se le asignará una contraseña alfabética o numérica confidencial para garantizar el anonimato de sus posturas en las rondas escritas.

DISTRIBUCIÓN DE FORMULARIOS Y MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Antes de iniciar formalmente las rondas de la subasta, la Entidad distribuirá entre los participantes los sobres y formularios oficiales impresos. En estos documentos, los proponentes deberán asentar de forma clara e inequívoca la mejora de su oferta económica o manifestar expresamente que se retiran de la puja al no realizar un nuevo lance.

Margen Mínimo de Decremento (Valor del Lance): El valor mínimo de cada lance o puja hacia la baja será de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($250.000), equivalente al 0.5% del presupuesto oficial. La Entidad rechazará de plano cualquier formulario que contenga un lance inferior a este monto o que deje de expresarse en números enteros ajustados al peso colombiano (sin centavos).

DINÁMICA DE LA SUBASTA Y CONFIDENCIALIDAD

La subasta presencial se desarrollará por rondas sucesivas bajo las siguientes directrices:

A. El Municipio concederá un término de tiempo común (ej. 5 o 10 minutos) en cada ronda para que los proponentes diligencien en secreto sus formularios y los entreguen en sobre cerrado en la mesa principal.
B. Para evitar colusiones y garantizar la transparencia, el Municipio mantendrá el anonimato durante el transcurso de las rondas. Ningún participante conocerá la identidad de quién efectúa los lances concurrentes ni la posición exacta de sus competidores en la ronda en curso. Solo se comunicará el nuevo menor valor global alcanzado al término de cada ciclo para dar apertura al siguiente.
C. De conformidad con la doctrina de contratación pública, la no presentación de lances de mejora en una ronda por parte de un proponente no será causal de rechazo de su propuesta; simplemente se entenderá que su última postura válida (o su oferta del Sobre No. 2, si no hizo lances) queda como su precio final definitivo dentro del proceso.

ADJUDICACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTA Y AJUSTE DE PRECIOS UNITARIOS

Cuando en una ronda transcurra el tiempo otorgado y ningún proponente presente un formulario con un lance válido que mejore el menor precio de la ronda anterior, la subasta presencial se dará por terminada.

En la misma sesión, previa deliberación y recomendación del Comité Asesor y Evaluador, el ordenador del gasto del Municipio procederá a:

1. **Adjudicar el contrato** al proponente que haya consolidado el menor valor global final en la subasta.

2. **Declarar desierto el proceso**, mediante acto administrativo motivado, si se configuran los presupuestos del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que impidan la selección objetiva.

Una vez proclamado el adjudicatario, se levantará el anonimato, se publicará el histórico de lances con los nombres de todos los oferentes en la cartelera del certamen y se registrará el acta en el portal de SECOP I.

Obligación de Ajuste de Precios Unitarios (Proporcionalidad): En el mismo acto de la audiencia, el proponente seleccionado dispondrá de un espacio de tiempo prudencial para radicar ante el Comité el formato de oferta económica final detallado. En este escrito deberá prorratear el descuento global obtenido en la subasta entre el **objeto del contrato,** cumpliendo con dos límites estrictos:

a. La multiplicación de las dotaciones por el nuevo precio unitario debe coincidir **exactamente al peso** con el valor de su último lance ganador.
b. Ningún precio unitario ajustado podrá superar el valor asignado a ese mismo ítem en su propuesta económica inicial (Sobre No. 2). El Comité evaluará y avalará matemáticamente este formato físico antes del cierre definitivo de la audiencia pública.

PARTICIPANTES AUTORIZADOS

En la audiencia pública de subasta inversa presencial únicamente podrán participar, con derecho a voz y formulación de lances, aquellos proponentes que hayan resultado calificados como **HABILITADOS** tras la culminación de la etapa de evaluación jurídica, financiera, de experiencia y técnica.

REGISTRO, ENTREGA DE MATERIALES Y ANONIMATO

La mesa principal de la Entidad llamará a los participantes habilitados en el orden estricto asignado en el acta de cierre del proceso, con el fin de verificar la identidad y credenciales del representante legal o del apoderado debidamente facultado (conforme a las reglas de poderes del pliego).

Efecto de la Inasistencia: Si al concluir la etapa de verificación de asistencia alguno de los proponentes habilitados no se encuentra presente o debidamente representado en la sala, se tomará como definitiva su Propuesta Económica Inicial (Sobre No. 2), siempre que esta resulte válida tras su posterior apertura. Dicho proponente perderá el derecho a realizar lances o intervenciones en el curso de la puja.

Asignación de Contraseña y Formularios: Una vez identificado plenamente el asistente, el Municipio le entregará un sobre cerrado que contendrá:

1. Una contraseña alfabética o numérica confidencial que identificará de forma anónima sus posturas durante la subasta.
2. Cinco (5) formularios oficiales idénticos para la presentación de lances o para la manifestación de abstención.

APERTURA Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS INICIALES (SOBRE NO. 2)

Acto seguido, se procederá a la apertura física de los Sobres No. 2 de los oferentes habilitados. El Comité Evaluador verificará que ninguna oferta supere el presupuesto oficial estimado en **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000,oo)**.

Corrección de Errores: Si se detectan imprecisiones de tipo aritmético, el Municipio realizará la corrección de oficio. El valor corregido será el de forzosa aceptación para el proponente y se tomará como su oferta económica inicial oficial para el inicio de la subasta.

Anuncio del Precio de Arranque: Una vez validadas y corregidas las ofertas, el Municipio anunciará públicamente en la sala únicamente el menor valor global total identificado entre todos los participantes (ocultando el nombre de quién lo presentó). Este monto constituirá la base obligatoria de arranque sobre la cual se deberán estructurar los lances de la primera ronda.

REGLAS PARA LA FORMULACIÓN DE LANCES VÁLIDOS

Para que un lance sea considerado válido por la Entidad, el proponente deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos en el formulario oficial:

1. **Contenido Obligatorio del Formulario:** Deberá diligenciarse a mano, con letra clara y sin enmendaduras, registrando: el nombre del proponente, el número consecutivo de la ronda en curso (1a, 2a, 3a…), el valor total global ofertado expresado en números enteros ajustados al peso colombiano (o en su defecto, la manifestación expresa de no presentar lance), la contraseña asignada y la firma autógrafa del representante o apoderado.

2. **Término de la Ronda:** Para cada ronda de lances se otorgará un término común e improrrogable de un (1) minuto. Los formularios deberán entregarse físicamente al funcionario delegado antes de que suene la alarma acústica o el reloj oficial de la mesa marque el límite exacto. Una vez cumplido el tiempo, bajo ninguna circunstancia se recibirán formularios adicionales.

3. **Margen Mínimo de Decremento:** Cada nuevo lance hacia la baja deberá reducir la postura anterior por un valor mínimo de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($250.000), equivalente al 0.5% del presupuesto oficial**. Los lances que no cumplan con este margen mínimo de mejora serán declarados inválidos por el Comité.

4. **Control de Errores en la Ronda:** Al término de cada ronda, la Entidad verificará el cumplimiento del margen mínimo, corregirá los errores aritméticos si los hubiere y anunciará a la sala únicamente el nuevo menor valor global básico alcanzado, sirviendo este como base para la siguiente ronda.

5. **Manejo de Formularios Dañados o Erróneos:** Los formularios que contengan tachaduras o enmendaduras serán nulos. Si un proponente comete un error al escribir, deberá anular el formulario, entregarlo al delegado de la Entidad para su posterior destrucción y solicitar un nuevo formato (el cual contendrá la misma contraseña). La solicitud de nuevos formularios **no suspenderá ni ampliará el tiempo de un (1) minuto** previsto para la ronda. Al finalizar la audiencia, todos los formularios sobrantes no diligenciados deberán devolverse obligatoriamente a la mesa principal.

6. **Sanción por Anomalías en la Entrega:** Si en una misma ronda un oferente entrega dos formularios simultáneamente, no radica ninguno, entrega el formato en blanco (sin valor ni declaración explícita de retiro) o radica un documento enmendado, **el lance será declarado inválido**. Para efectos del proceso, su

oferta definitiva será la última postura válida que haya consolidado (su oferta inicial del Sobre No. 2 o su último lance válido aprobado).

CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN

A juicio motivado del Municipio, la audiencia podrá ser suspendida por razones logísticas o técnicas de fuerza mayor, fijando en el acto la fecha y hora exactas para su reanudación.

La subasta presencial concluirá definitivamente bajo cualquiera de los siguientes escenarios:

1. Cuando en una ronda se presente un solo lance válido que mejore la postura anterior, constituyéndose este como el ganador.
2. Cuando en una ronda no se presente ningún nuevo lance válido que mejore el menor precio consolidado en la ronda inmediatamente anterior.
3. Terminada la puja, el Municipio levantará el anonimato, hará público el resultado del certamen detallando el nombre de todos los oferentes y el valor de su último lance, y procederá en el mismo acto a la adjudicación del contrato o a la declaratoria de desierta del proceso, en estricta aplicación de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

REGLA POST-SUBASTA: AJUSTE DE PRECIOS UNITARIOS

Concluidos los lances y previo a la firma del acto de adjudicación, el proponente que haya alcanzado el menor valor global definitivo de la subasta tendrá la obligación legal de estructurar su propuesta económica final (Formato No. 1) en el término perentorio que le conceda la mesa principal en la audiencia. Para la redistribución de los valores sobre las dotaciones, se aplicará rigurosamente la siguiente metodología matemática:

$$\text{Porcentaje de Reducción (\%)} = \left(1 - \frac{\text{Valor Final Adjudicado}}{\text{Valor Inicial Ofertado (Sobre No. 2)}}\right) \times 100$$

El porcentaje de reducción global obtenido mediante esta fórmula matemática se le aplicará de forma uniforme a cada uno de los precios unitarios presentados originalmente por el contratista en su Sobre No. 2.

Los precios unitarios resultantes de la operación matemática se ajustarán al peso colombiano de forma estricta. Si la aplicación del porcentaje arroja fracciones decimales, estas se redondearán matemáticamente a la unidad entera superior más cercana.

El proponente adjudicatario asumirá estos precios unitarios definitivos como la oferta final reguladora que regirá la ejecución, facturación y liquidación del contrato de suministro, sin que la sumatoria totalizada pueda variar en un solo peso frente al valor con el que ganó la subasta.

CONTROL DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si el valor global final obtenido al concluir la subasta presencial genera indicios fundados en el Comité Evaluador de ser un precio artificialmente bajo (que ponga en riesgo la entrega de las dotaciones), el Municipio requerirá formalmente y en la misma sesión al oferente para que sustente y explique los términos económicos de su propuesta.

Una vez analizadas las explicaciones y justificantes aportados por el proponente, el Comité de Contratación recomendará al ordenador del gasto el rechazo de la oferta por inviabilidad del precio o la continuidad del proponente en el proceso si se demuestra la seriedad de la propuesta.

INQUIETUDES Y RECLAMACIONES DE LOS PROPONENTES

Con el fin de garantizar el orden y la celeridad del certamen, una vez los proponentes hagan entrega física de sus formularios en cada ronda, no habrá lugar a observaciones, reclamaciones ni discusiones de ninguna naturaleza respecto a la ronda transcurrida o a la dinámica de los lances en ejecución.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por las Leyes 2069 de 2020 y 2125 de 2021, en el evento en que, una vez concluida la subasta inversa presencial, persista un empate en el menor precio global final entre dos o más proponentes, o se presente un empate idéntico en las ofertas iniciales (en caso de que no haya lances), el Municipio de Ventaquemada aplicará de forma sucesiva y vinculante los siguientes criterios de desempate en su estricto orden:

1. **Preferencia de Bienes Nacionales:** Se preferirá la oferta de bienes catalogados como nacionales frente a la oferta de bienes extranjeros, de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

2. **Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad:** Se preferirá la propuesta del oferente que acredite en su planta de personal el porcentaje de trabajadores con discapacidad exigido por la ley, debidamente certificado por el Ministerio del Trabajo o la entidad competente, de acuerdo con las reglas de progresividad establecidas en el Decreto 392 de 2018.

3. **Empresas Lideradas por Mujeres:** Se preferirá la oferta presentada por empresas que acrediten las condiciones de propiedad, dirección o vinculación mayoritaria de mujeres, en los términos y condiciones de la Ley 2125 de 2021 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.

4. **Preferencia de MIPYMES Nacionales:** Se preferirá la oferta presentada por Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) nacionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

5. **Consorcios o Uniones Temporales con MIPYMES:** Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que se encuentre conformado por lo menos por una MIPYME nacional que tenga una participación mínima del veinticinco por ciento (25%) en el transporte o ejecución del objeto.

6. **Sorteo por Balotas (Mecanismo Aleatorio Físico):** Si tras la verificación rigurosa y sucesiva de los criterios anteriores subsiste el empate entre los proponentes, la Entidad procederá a aplicar el método de sorteo por balotas en la misma audiencia pública presencial, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, bajo el siguiente procedimiento:

a) **Preparación del sorteo:** El Secretario de la audiencia o el funcionario delegado introducirá en una bolsa opaca un número de balotas idénticas en tamaño, peso y textura, equivalente al número exacto de proponentes que se encuentren en situación de empate.
b) **Diferenciación de las balotas:** Todas las balotas introducidas serán de un mismo color (por ejemplo, blancas), a excepción de una (1) sola balota que tendrá un color claramente diferente y distintivo (por ejemplo, roja o negra).
c) **Orden de extracción:** Los representantes legales o apoderados de los proponentes empatados serán llamados a la mesa principal en el mismo orden en que fueron radicadas originalmente sus propuestas en el acta de cierre del proceso. Cada uno extraerá, sin mirar, una (1) sola balota de la bolsa.

Resultado y Adjudicación: El proponente que extraiga de la bolsa la balota de color diferente será el seleccionado por el método aleatorio, y en consecuencia, se procederá a la adjudicación inmediata del contrato de suministro de las 4.200 licuadoras a su favor. De todo lo actuado se dejará constancia detallada en el acta de la audiencia presencial.

VI. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 2 acompañados de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII.A del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico y en medio magnético.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección. La oferta económica debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A. del pliego de condiciones.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, El Municipio de Ventaquemada, abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La Oferta debe contener la siguiente información:

1) Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos 3, y 4 si es necesario, así como la información solicitada a continuación.

a) Capacidad Jurídica

El Municipio de Ventaquemada revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa

b) Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

c) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V literal C y D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 5.

2) Oferta Técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 3 y los documentos que soporten la oferta técnica.

3) Oferta Económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, en los términos de la sección VII.A del pliego de condiciones.

B. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todas las actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de Ventaquemada, mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio de Ventaquemada se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Ventaquemada comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

E. Evaluación de las Ofertas

El Municipio de Ventaquemada verificará los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento; los proponentes que cumplan esta etapa podrán participar en la subasta inversa presencial, donde se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor.

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

El proponente deberá tener en cuenta dentro del valor de la propuesta, todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), los cuales en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial ni sus precios unitarios.

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para el Municipio de Ventaquemada el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

F. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio de Ventaquemada procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

G. Declaratoria de Desierta

a) El Municipio de Ventaquemada declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
b) No se presenten Ofertas
c) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones

d) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
e) El representante legal de El Municipio de Ventaquemada o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
f) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

H. Rechazo

El Municipio de Ventaquemada, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
b) Cuando el proponente se hallare incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes
d) Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta, junto con la propuesta
e) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la licitación.
f) Cuando su valor exceda el del presupuesto oficial
g) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en el pliego de condiciones.
h) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios, penales o del código de policía
i) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems “Valor de la Propuesta”.
j) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
k) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
l) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término establecido.
m) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma licitación.
n) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
o) Cuando el valor unitario de cada uno de los productos de la propuesta supere el costo del valor unitario establecidos en el presupuesto oficial consignado en el estudio previo.
p) Cuando el registro de proponentes a alguna de sus actualizaciones no se encuentre en firme, según lo expresado en el registro único de proponentes presentado.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VI.C.

Tabla 2 - Cobertura Acuerdos Comerciales

Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proces de Contratación superio al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triangulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios ningún país recibe trato nacional.

VIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Art. 5 del Decreto No. 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO ha sido limitada a MIPYMES de ningun orden.

IX. RIESGOS

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIADEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD
1	General	Interno	Ejecución	Financiero	Estimación inadecuada de los costos	Reclamos por pagos inherentes al labores o beneficios no estimados en elcontrato	POSIBLE	MENOR	5	Medio
2	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Mala calidad de del servicio	Afectación del equilibrio económico.	RARO	MENOR	3	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Aumento o disminución de los costos de comercialización	Liquidez para la consecución delos materiales.	POSIBLE	MENOR	3	Bajo

N°	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUESE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUESE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
		Acordar dejar estipulado que	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo						

1	**MUNICIPIO**	contratista asumirá los costos de pago de afiliación a salud pensión y riesgos Profesionales de los empleados durante la vigencia del contrato, asumirá todos los costos directos e indirectos que pueda ocasionarse con la ejecución del contrato					SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio de lcontrato	Fecha de Terminación de l Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una veza la ejecución contractual
2	**IUNICIPIO**	Establecer y acordar los criterios de ejecución en la prestación de los servicios	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio de lcontrato	Fecha de Terminación de l Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una veza la ejecución contractual
3	**ONTRATISTA**	Realizar Con oportunidad la prestación del servicio objeto del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio de lcontrato	Fecha de Terminación de l Contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividad	Una vez a la ejecución n contractual

											es y aceptación de entregables	

No	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	IMPACTO / PROBABILIDAD	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO / MITIGACIÓN
1	Ejecución	Económico	Incumplimiento o demora en la redención de BONO U ÓRDENES DE ENTREGA por falta de stock o cierre de establecimientos aliados en Tunja.	Probabilidad: Rara Impacto: Moderado	Contratista	Exigir red mínima de comercios activos (10 ropa, 5 calzado) y verificación previa por la Supervisión.
2	Ejecución	Operativo	Falsificación o duplicación de BONO U ÓRDENES DE ENTREGA de dotación por terceros.	Probabilidad: Rara Impacto: Alto	Contratista	Exigir características de seguridad física (tintas invisibles, código de barras, microtexto, papel de seguridad).
3	Ejecución	Financiero	Desviación del uso del BONO U ÓRDENES DE ENTREGA para adquirir productos distintos a calzado y vestido de labor.	Probabilidad: Posible Impacto: Medio	Contratista / Entidad	Inclusión de leyenda restrictiva en los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA y supervisión periódica de facturas detalladas en comercios.

Categoría	**Responsable**	**Tratamiento**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable implementar el tratamiento**
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	PROFESIONAL

		parte del supervisor del contrato						UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

N°	Fecha estimada	Fecha estimada	Monitoreo y revisión

	en que se inicia el tratamiento	en que se complementa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Semanal
2	Fecha de revisión de estudios previos	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Semanal
3	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas / Cuando es interno en la revisión de Decretos que reglamenten impuestos	Externo Cada vez que se pasen actas parciales / Interno cuando se presenten los proyectos en el concejo
4	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Información de avance del contratista	Semanal

X. Garantías

El CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Ventaquemada, una garantía única, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso
Amparo de anticipo		X		
Amparo de pago anticipado		X		
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X		
Amparo de estabilidad de obra		X		
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X		
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	treinta (30) días contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes.
Amparo de provisión de repuestos y accesorios		X		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		
OTRAS				
Ninguna		X		

La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a la fecha el acta de inicio del contrato y el acta de terminación, o recibo final, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificados sin la autorización expresa del municipio.

XI. Interventoría y/o supervisión

El Municipio de Ventaquemada ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaria designada para tal fin.

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

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a Municipio de Ventaquemada para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

XII. CRONOGRAMA

El cronograma sobre el cual se regirá el presente proceso de selección será el siguiente, en este se establecen los términos preclusivos y perentorios para cada una de las etapas del proceso precontractual:

Tabla 3 - Cronograma del Proceso de Contratación

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Acto Administrativo de apertura de la convocatoria pública.	17 de Noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Publicación de pliegos de condiciones definitivos.	17 de Noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Manifestación de Interés.	N/A	N/A
Plazo para la presentación de observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Del 17 al 20 de Noviembre de 2026 hasta las 11:59 a.m.	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas Únicamente al correo electrónico Contratacionventaquemada2020@gmail.com asunto: Observaciones Proyecto Pliego de Condiciones Proceso de Contratación No. MV-SA-MC-SI-001-2026.
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones	20 de Noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Expedición de Adendas	20 de Noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Cierre de la convocatoria y entrega de propuestas	23 de Noviembre de 2026, hasta las 10:00 a.m.	La propuesta debe ser radicada Únicamente en la Secretaria Administrativa y de Gobierno del Municipio de Ventaquemada Ubicada en la Calle 4 No. 3-17, Primer Piso, Parque Principal Ventaquemada – Boyacá.
Verificación de requisitos habilitantes de las Propuestas	24 de Noviembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Traslado del informe de evaluación de requisitos habilitantes para observaciones	Del 24 al 27 de Noviembre de 2026 hasta las (10:00 a.m)	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Término para subsanar documentos que requiera la Alcaldía y/o presentar observaciones.	Del 24 al 27 de Noviembre de 2026 hasta las (10:00 a.m)	Los interesados en formular observaciones y/o presentar Subsanaciones deberán enviarlas al correo electrónico Contratacionventaquemada2020@gmail.com asunto: Observaciones y/o Subsanación Pliego de Condiciones Proceso de Contratación No. MV-SA-

		MC-SI-001-2026.
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación de las Ofertas	27 de Diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Lista definitiva de oferentes habilitados para la subasta.	27 de Diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Audiencia Pública de Subasta inversa presencial.	01 de Diciembre de 2026 a las (11:00 a.m)	Secretaria Administrativa y de Gobierno del Municipio de Ventaquemada Ubicada en la Calle 4 No. 3-17, Primer Piso, Parque Principal Ventaquemada – Boyacá.
Publicación y Expedición del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	01 de Diciembre de 2026	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Firma del Contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la realización de la Audiencia Pública de Adjudicación	Secretaria Administrativa y de Gobierno
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los (3) días siguientes a la expedición del contrato	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 1
Entrega de garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Secretaria Administrativa y de Gobierno

Oficina de contratación, Secretaria Administrativa y de Control Interno, Calle 4 # 3-17, primer piso, casco urbano del Municipio de Ventaquemada Boyacá.

Email. contratacionventaquemada2020@gmail.com. Horario de atención: Lunes a Viernes: Mañana: 7:30 A.M a 12:30 P.M. Tarde: 1:30 P.M a 5:30 P.M.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

XIII. MINUTAS Y ANEXOS

13.1. Minutas

13.1.1. Minuta del contrato

Entre los suscritos OSCAR CAMILO MONTAÑEZ BOHÓRQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.618.567 expedida en Tunja, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Ventaquemada - Boyacá, NIT 891800986-2 en su calidad de Alcalde, elegido legalmente de acuerdo con la credencial expedida por el Consejo Nacional Electoral del día primero (01) de noviembre de dos mil veintitrés (2023), según consta en el acta de posesión de fecha treinta (30) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023), en su calidad de Alcalde Municipal, en uso de las facultades y funciones contenidas en la ley 136 de 1994, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO y/o EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, *[nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista]* identificado con *[tipo de documento de identificación]* con *[número documento de identificación]* expedida en *[ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre]* o *[en calidad de cargo o vínculo con el Contratista]* de la *[nombre sociedad o estructura plural que representa]* con Nit. *[Número NIT del Contratista]*, quien para los efectos del presente Contrato se denominará *[nombre sociedad o estructura plural que representa]* o [nombre de la persona natural] o el Contratista, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Ventaquemada - Boyacá es *[descripción de la misión de la Entidad Estatal contratante]* y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque *[justificación general del porqué la celebración del contrato]*,
II. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es *[descripción de la necesidad a contratar]*,
III. Que el Municipio de Ventaquemada - Boyacá desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
IV. Que la Oferta del Proponente *[nombre del Contratista]* resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. *[identificación Proceso de Contratación en el SECOP]*,
V. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una *[licitación pública/ selección abreviada*] identificada con el N° [*identificación Proceso de Contratación en el SECOP*],
VI. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, Contrato de Prestación de Servicios *[número de contrato]* para la ejecución del proyecto *[nombre del proyecto] del [fecha del Contrato]*, celebrado entre *el Municipio de Ventaquemada - Boyacá* y *[nombre del Contratista]*.
VII. Que por medio de la *[número y fecha del acto administrativo de adjudicación o identificación de la aceptación de la oferta]* la Entidad Estatal contratante adjudicó el presente Contrato, y
VIII. *[Incluir cualquier otra motivación que desee incluir la Entidad Estatal contratante]*,
Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos

referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del servicio objeto del presente Contrato
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de Prestación de Servicios.
Acta de Obra	Es el documento en el que el Contratista y el interventor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de obra ejecutada
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte de la Entidad Estatal contratante a Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley.
Entidad Estatal contratante	Municipio de Ventaquemada Boyacá
Contratista	*[Nombre de la persona natural o jurídica o de la estructura plural Contratista]*
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.
Cronograma Estimado de Obra	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato.

Cláusula 2 – Objeto del contrato:
El objeto del contrato es *[descripción general del objeto contractual]* que incluye *[descripción específica del objeto contractual]*. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 – Actividades específicas del Contrato:
Las actividades específicas a desarrollar en el contrato son las siguientes: *[Incluir las actividades que debe desarrollar el contratista de la manera más precisa posible]*. El Contratista se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato con las siguientes especificaciones técnicas, *[además de las previstas en el Anexo Técnico si lo hay,incluir las condiciones aplicables al servicio en términos de calidad, tiempos de respuesta, alcances específicos, etc.]*

Cláusula 4 – Valor del Contrato y Forma de pago:
El valor del presente Contrato corresponde a la suma de *[incluir el valor total en números y en letras]* el cual se pagará teniendo en cuenta que el precio se pactó mediante *[establecer en función de la modalidad de pago adoptada, esto es precios unitarios, precio global fijo o administración delegada]*. El Municipio de Ventaquemada - Boyacá pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal *[datos del certificado de disponibilidad presupuesta]*. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. El Municipio de Ventaquemada Boyacá pagará al Contratista el valor del contrato en las siguientes *[mensualidades o periodos que determine la Entidad Estatal contratante. Incluir en números y en letras el valor a pagar por mensualidades o por los periodos que determine la Entidad Estatal contratante].* Los anteriores valores se pagarán previa entrega de *[los informes, hitos de cumplimiento o entregables previstos por la Entidad Estatal contratante]*, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los tres (3) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Cláusula 5 – Declaraciones del contratista:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Ventaquemada Boyacá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

5.4 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.

5.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

5.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de Prestación de Servicios, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8 El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.9 El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6 – Plazo:

El plazo de ejecución del Contrato es *[incluir el tiempo estimado de duración del Contrato]*. La fecha de inicio del plazo de ejecución de Prestación de Servicios es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio. La fecha de terminación del plazo de ejecución de la Prestación de Servicios es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

Cláusula 7 – Derechos del Contratista:

7.1.Recibir una remuneración por la ejecución de Prestación de Servicios en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

7.2. *[Incluir cualquier otro derecho que considere la Entidad Estatal contratante]*.

Cláusula 8 – Obligaciones particulares del Contratista:

8.1.Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Ficha Técnica y sus Pliegos de Condiciones.

8.2.Colaborar con el Municipio de Ventaquemada - Boyacá en las respuesta a los requerimiento que ella haga en relación con el contrato.

8.3.Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la ficha Técnica, el pliego de condiciones y la oferta presentada a el Municipio de Ventaquemada - Boyacá.

8.5.Dar a conocer a el Municipio de Ventaquemada - Boyacá cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

8.6.Comunicarle a el Municipio de Ventaquemada - Boyacá cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

8.7.Elaborar, suscribir y presentar a el Municipio de Ventaquemada - Boyacá las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el Interventor y/o Supervisor del Contrato, según corresponda.
8.8.Cumplir las obligaciones en materia ambiental, predial y de responsabilidad sociales que le competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas de Prestación de Servicios.

Cláusula 9 – Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante:

9.1.Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que Prestación de Servicios necesite.
9.2.Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
9.3.Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
9.4. [*Incluir cualquier otro derecho de la Entidad Estatal contratante]*.

Cláusula 10 – Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante:

10.1. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
10.2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
10.4. *[Incluir cualquier otra obligación de la Entidad Estatal contratante]*.

Cláusula 11 - Responsabilidad:

El contratista responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente conforme a la ley. En el ámbito contractual, su responsabilidad patrimonial se delimita exclusivamente a los daños directos ocasionados al Municipio que sean consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista a título de dolo o culpa grave debidamente comprobada. En ningún caso el contratista será responsable por eventos constitutivos de fuerza mayor, caso fortuito, hechos exclusivos de terceros o culpa imputable a la Entidad Estatal.

Cláusula 12 - Confidencialidad:

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El Municipio de Ventaquemada puede definir que documentos o asuntos están sometidos a confidencialidad.

Cláusula 13 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato:

El Municipio de Ventaquemada - Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula 14 – Caducidad:

El Municipio de Ventaquemada - Boyacá estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Cláusula 15 – Multas:

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer mediante acto administrativo motivado multas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día calendario de retraso, sin que la sumatoria total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para la imposición de cualquier multa se dará estricto cumplimiento al procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y la contradicción.

Cláusula 16 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, este pagará al Municipio, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

La aplicación de la cláusula penal excluye la imposición concurrente de multas por los mismos hechos, operando estas últimas únicamente como medida de apremio ante incumplimientos parciales. Para hacer efectiva la cláusula penal, la Entidad agotará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, otorgando al contratista un término de traslado de por lo menos cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos y aporte las pruebas que justifiquen su actuar, incluyendo la acreditación de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

Cláusula 17 – Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Municipio de Ventaquemada Boyacá, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los *[insertar plazo en días]* días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del Municipio de Ventaquemada - Boyacá.

Cláusula 18 – Independencia del Contratista:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Ventaquemada - Boyacá, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. *[Nombre del Contratista]* no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Ventaquemada - Boyacá, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 19 – Cesión:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de Ventaquemada - Boyacá. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Ventaquemada - Boyacá está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a el Municipio de Ventaquemada - Boyacá de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio de Ventaquemada - Boyacá exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 20 – Subcontratación:

[Nombre del Contratista] puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de acuerdo con la cláusula 21.

Cláusula 21 - Indemnidad

El contratista se obliga a mantener libre e indemne al Municipio de Ventaquemada frente a cualquier reclamación, demanda o acción legal interpuesta por terceros, siempre que estas se originen de manera directa en acciones u omisiones imputables a título de dolo o culpa grave comprobada del contratista durante la ejecución del presente contrato.

Quedan expresamente excluidas de esta obligación de indemnidad las reclamaciones derivadas de fuerza mayor, caso fortuito, hechos exclusivos de terceros o culpa imputable al Municipio. Para hacer efectiva esta cláusula, el Municipio deberá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento de cualquier reclamo o demanda, con el fin de garantizarle el ejercicio oportuno y efectivo de su derecho de defensa.

Cláusula 22 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza Mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 23 – Solución de Controversias:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no Mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Amigable composición: Cuando la controversia se relacione con asuntos técnicos, puede someterse a un procedimiento de amigable composición que se surtirá ante *[organización que tramitará la amigable composición]*, previa solicitud de arreglo directo. El amigable componedor será una (1) sola persona, que debe tener una formación profesional en el manejo de los aspectos técnicos de Prestación de Servicios objeto del presente contrato y que tomará una decisión final en equidad, utilizando principalmente su formación profesional. Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa o no pueda existir una amigable composición debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante *[nombre del centro de conciliación]*, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga *[nombre del centro de conciliación]*, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa o al Tribunal de Arbitramento pactado. El Tribunal de Arbitramento funcionará en la ciudad de *[nombre de la ciudad]* y estará sujeto al reglamento del *[nombre del Centro de Arbitraje]*. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por *[uno o tres]* árbitro[s], quien [es] será[n] abogado[s] colombiano[s] y decidirá[n] en derecho. [El/Los] árbitro[s] será[n] designados de común acuerdo por las Partes y a falta de acuerdo los nombrarán el *[nombre del centro de arbitraje*]. La falta de acuerdo sobre el nombramiento de[l] [los] árbitros se presumirá si a los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud de la instalación del Tribunal de Arbitramento no está[n] [el/los] [tres] [(3)] árbitro[s] nombrado[s]. Los gastos que ocasione el Tribunal de Arbitramento serán cubiertos por las Partes de conformidad con las normas aplicables sobre la materia. Las partes someterán la controversia a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición, en la conciliación si hay lugar a ella y el laudo arbitral es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Cláusula 24 - Notificaciones:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Ventaquemada - Boyacá		***[Nombre del Contratista]***	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	

Cláusula 25 - Supervisión:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de *[nombre del supervisor].*

Cláusula 26 - Interventoría

La interventoría de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de *[nombre del interventor]*.

Cláusula 27 – Anexos del Contrato:

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

27.1. Los estudios previos.

27.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. *[Número del Proceso de Contratación]*, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

27.3. La oferta presentada por el Contratista.

27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

27.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. *[Incluir este documento dependiendo de la modalidad de pago acordada por las partes]*.

27.6. *[Incluir los demás documentos que considere la Entidad Estatal Contratante].*

Cláusula 28 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 16 del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cláusula 29 – Lugar de ejecución y domicilio contractual:

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán en *[lugar o lugares de ejecución de Prestación de Servicios]* y el domicilio contractual es el Municipio de Ventaquemada Boyacá. Para constancia, se firma en Ventaquemada Boyacá el *[fecha de celebración del contrato]*.

MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA BOYACA	*[Nombre del Contratista]*
Firma	Firma
OSCAR CAMILO MONTAÑEZ BOHÓRQUEZ	*[Datos de la persona natural que firma]*
1.049.618.567 expedida en Tunja	*[Tipo y número de identificación]*

13.2. Anexos

13.2.1. Anexo 1 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Ventaquemada

Proceso de Contratación - [Insertar información]
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Ventaquemada para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

13.2.2. Anexo 2 – Carta de presentación de las Ofertas

[Lugar y fecha]

Señores
Municipio de Ventaquemada

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Objeto:
xxxx

se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el Pliego de Condiciones.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Anexos y demás requeridos en los Pliegos de Condiciones y documentos de soporte presentados.
17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y, en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
19. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nomb del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

<table>
<tr><td>Composición de la persona jurídica:</td><td>El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____
Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):
[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]
<table>
<tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

20. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

23. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con la Ficha Técnica en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,
Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefono _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

13.2.3. Anexo 3 - Oferta Técnica.

Me comprometo a ejecutar el contrato resultante de la subasta inversa No. _____ cuyo objeto es SUMINISTRO DE BONOS REDIMIBLES EN RED DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ÚNICAMENTE POR DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR), PARA LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VENTAQUEMADA BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026.., con las siguientes especificaciones:

Suministro BONO U ÓRDENES DE ENTREGA en papel de seguridad (o solución equivalente autorizada con medidas de seguridad) que impidan su falsificación o duplicación, cumpliendo como mínimo con los siguientes parámetros:

ESPECIFICACIONES DEL BONO U ÓRDENES DE ENTREGA / VALE	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
Tinta Fluorescente	SÍ
Personalización (Nombre / Cédula del Beneficiario)	SÍ
Valor en Letras y Números	SÍ
Encabezado institucional	SÍ
Fecha de Vencimiento (Mínimo 12 meses de vigencia desde emisión)	SÍ
Código de Barras / Código de Verificación Único	SÍ
Fibrillas de seguridad / Marca de Agua	SÍ
Tinta Fugitiva / Microtextos	SÍ
Logotipo del Emisor y/o Entidad	SÍ
Fondo con Orlas e Irisado / Tipografía Especial	SÍ
Numeración Única Consecutiva	SÍ
Leyenda visible: *"Redimible exclusivamente por Vestuario y Calzado de Labor - Prohibida su redención por dinero o alcohol/licores"*	SÍ

- **Denominación de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA:** ÓRDENES DE ENTREGAs fraccionados en denominaciones desde $10.000 hasta $50.000 (o combinaciones según requerimiento del supervisor) para facilitar el consumo total del saldo por parte del funcionario.

Vigencia del BONO U ÓRDENES DE ENTREGA: Doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega oficial a la Entidad.

Cuadro de Distribución de Beneficiarios (Planta de Personal Beneficiaria 2026)

CARGO	DEPENDENCIA	No. DOTACIONES A ENTREGAR	VALOR DE LA DOTACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
TECNICO AGROPECUARIO	ALCALDIA	3	1.500.000
TECNICO AGROPECUARIO	ALCALDIA	3	1.500.000
CONDUCTO MECANICO	ALCALDIA	3	1.500.000
ALMACENISTA	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSPECCION DE POLICIA	3	1.500.000
OPERARIO CALIFICADO MAQ.	OFICIALES	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	OFICIALES	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T.	3	1.500.000

	FIJO		
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	1	500.000

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Emitir individualmente los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA de dotación para cada beneficiario según el listado oficial del supervisor, garantizando su correspondencia exacta.
- Consignar expresamente que los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA son intransferibles, redimibles únicamente en vestuario y calzado de labor, y que bajo ninguna circunstancia pueden canjearse en dinero.
- Exigir a los comercios aliados la entrega de factura o documento detallado de las prendas a cada beneficiario, asegurando la transparencia contractual.
- Cumplir estricta y oportunamente con las fechas de entrega y las especificaciones técnicas (diseño, valor, denominaciones y elementos de seguridad) definidas por la Entidad.
- Garantizar una red de redención compuesta por máximo un (1) punto de atención en las principales ciudades de Colombia.
- Asegurar que los comercios habilitados ofrezcan diversidad de precios, tallas y modelos aptos para condiciones climáticas variadas, garantizando una muda completa y calzado de labor por cada dotación.
- Suministrar los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA bajo un esquema de fraccionamiento uniforme y en denominaciones de bajo valor, según las instrucciones del supervisor.
- Garantizar que el cobro por concepto de administración, intermediación o gestión operativa no supere en ningún caso el siete por ciento (7%) del valor facial total de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA, manteniéndose fijo durante toda la ejecución sin costos adicionales para la Entidad

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

13.2.4. Anexo 4 - Oferta económica.

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

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

Suministro **BONO U ÓRDENES DE ENTREGA** en papel de seguridad (o solución equivalente autorizada con medidas de seguridad) que impidan su falsificación o duplicación, cumpliendo como mínimo con los siguientes parámetros:

ESPECIFICACIONES DEL BONO U ÓRDENES DE ENTREGA / VALE	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO
Tinta Fluorescente	SÍ
Personalización (Nombre / Cédula del Beneficiario)	SÍ
Valor en Letras y Números	SÍ
Encabezado institucional	SÍ
Fecha de Vencimiento (Mínimo 12 meses de vigencia desde emisión)	SÍ
Código de Barras / Código de Verificación Único	SÍ
Fibrillas de seguridad / Marca de Agua	SÍ
Tinta Fugitiva / Microtextos	SÍ
Logotipo del Emisor y/o Entidad	SÍ
Fondo con Orlas e Irisado / Tipografía Especial	SÍ
Numeración Única Consecutiva	SÍ
Leyenda visible: *"Redimible exclusivamente por Vestuario y Calzado de Labor - Prohibida su redención por dinero o alcohol/licores"*	SÍ

Denominación de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA: BONO U ÓRDENES DE Entrega fraccionados en denominaciones desde $10.000 hasta $50.000 (o

combinaciones según requerimiento del supervisor) para facilitar el consumo total del saldo por parte del funcionario.

Vigencia del BONO U ÓRDENES DE ENTREGA: Doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega oficial a la Entidad.

Cuadro de Distribución de Beneficiarios (Planta de Personal Beneficiaria 2026)

CARGO	DEPENDENCIA	No. DOTACIONES A ENTREGAR	VALOR DE LA DOTACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	ALCALDIA	3	1.500.000
TECNICO AGROPECUARIO	ALCALDIA	3	1.500.000
TECNICO AGROPECUARIO	ALCALDIA	3	1.500.000
CONDUCTO MECANICO	ALCALDIA	3	1.500.000
ALMACENISTA	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ALCALDIA	3	1.500.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INSPECCION DE POLICIA	3	1.500.000
OPERARIO CALIFICADO MAQ.	OFICIALES	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	OFICIALES	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T.	3	1.500.000

	FIJO		
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	3	1.500.000
CONDUCTOR MECANICO	CONTRATO T. FIJO	1	500.000

DESCRIPCION	VALOR
VALOR A ENTREGAR EN BONO U ÓRDENES DE ENTREGA DE DOTACION	
COMISION __%	
IVA SOBRE LA COMISION 19%	
TOTAL	

NOTA / LÍMITE DE COMISIÓN: Para efectos de la estructuración de la propuesta económica y la ejecución presupuestal del presente proceso, la Entidad establece como límite máximo de cobro por concepto de comisión de administración, emisión e intermediación de los BONO U ÓRDENES DE Entrega redimibles el **SIETE POR CIENTO (7%)** del valor nominal o facial de los BONO U ÓRDENES DE ENTREGA a suministrar.

Las ofertas económicas presentadas por los proponentes que superen este porcentaje máximo establecido por la Entidad serán consideradas artificialmente altas o no ajustadas a los estudios previos, y en consecuencia no podrán ser habilitadas para la siguiente etapa del proceso de contratación.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA*:

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Nota: al momento de establecer la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta que para el Municipio de Ventaquemada el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente, y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas, es decir que si un proponente está en capacidad de ofrecer un precio menor porque, según su régimen tributario, no es responsable de IVA, entonces eso hace parte de las condiciones de su oferta, y evidentemente podría estar en ventaja, en lo que respecta al precio, frente a otro proponente que sea responsable del pago del impuesto, pero ello no representa un trato desigual[1] que imponga la entidad, pues es el precio que puede ofrecer cada proponente, en razón a ello las ofertas se evaluarán con el menor precio ofertado sin tenerse en cuenta el régimen tributario del proponente sino únicamente el valor que realmente terminará pagando la entidad cuando adjudique el contrato.

[1] Colombia Compra Eficiente Concepto C – 059 de 2021

13.2.5. Anexo 5- Acreditación de los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente:

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica
   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
2. Experiencia
   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o Mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.
3. Capacidad Financiera
   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	
Capital de trabajo: Activo Corriente-Pasivo Corriente	
Patrimonio (Total patrimonio Líquido)	

4. Capacidad Organizacional
   Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre el patrimonio	
Rentabilidad sobre activos	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

13.2.6. Anexo 6. *Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales*

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al MUNICIPIO DE VENTAQUEMADA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

Derechos del titular

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

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 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.
- 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 VENTAQUEMADA para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de VENTAQUEMADA para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar 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: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

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

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

13.2.7. Anexo 7. Multas y Sanciones.

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Ventaquemada (Boyacá)

Referencia: Selección Abreviada Menor cuantía número _____

Estimados señores:

(Representante legal o persona natural), como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción de/mm/a

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción de/mm/a

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (El anterior texto no debe ir en el anexo)
En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

(Representante legal), como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2026
[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.2.8. *Anexo 8. CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL*

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

A. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:

_____

Estimados señores:

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

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

El Consorcio está integrado por:

A. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
B. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

- El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.
- El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

- oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
  El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

- [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

- El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

- En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

- [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El domicilio del consorcio es:

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

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

_____

_____

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

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

_____

[Nombre y firma del representante del consorcio]

_____

XIV. [Nombre y firma del Suplente del consorcio]

B. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto:

_____
_____

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][3] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

- La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

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

(1) La La (1) La Extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto

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

- La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
- La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en

[3] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

- El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

- El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
- [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
- El domicilio de la unión temporal es:

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

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

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

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

_____
_____
[Nombre y firma del representante de la Unión Representante Suplente Temporal]

[Nombre y firma del de la Unión Temporal]

13.2.9. Anexo 9. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:] [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el

NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

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

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

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

[Incluir el nombre del 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 NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

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

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no Mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.2.10. Anexo 10. PACTO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Ventaquemada (Boyacá)
Referencia: Proceso de Contratación No. _____
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], me compromete a:

1) Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
4) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5) Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
9) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
10) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
11) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

13) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

14) Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

15) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

16) Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

17) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

18) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

19) La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

20) No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

21) Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

22) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2026

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.2.11. Anexo 11. ACREDITACION DE CONTRATOS EXPERENCIA

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Ventaquemada (Boyacá)

Referencia: Selección Abreviada Menor cuantía número _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL						
CONTRATO N°	**OBJETO**	**VALOR EXPRESADO EN SMLMV**	**CONSECUTIVO DEL RUP**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CONTRATISTA**	**FECHA DE LIQUIDACIÓN**

En caso de oferentes plurales se presentará por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. (El anterior texto no debe ir en el anexo).

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2026

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

13.2.12. Anexo 12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

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 Art. 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, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2026

_____
Nombre y firma del Representante Legal

Dado en la Alcaldía Municipal de Ventaquemada (Boyacá), a los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR CAMILO MONTAÑEZ BOHÓRQUEZ
Alcalde Municipal

Proyecto. Yenny Paola Chávez Novoa
Asesor de Contratación