REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA No. CAS-SS-MC-009-2022

OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES REALIZAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DIRIGIDO A LA POBLACIÓN A TRAVÉS DEL CURSO DE VIDA EN LOS DIFERENTES ENTORNOS.

Yopal, junio de 2022

CONTENIDO

VEEDURÍAS CIUDADANAS		4
INTRODUCCIÓN		5
RECOMENDACIONES INICIALES		5
1.	CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	6
1.2.	IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO DEL OBJETO A CONTRATAR DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS	6
1.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN	6
1.4.	PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO	6
1.5.	FORMA DE PAGO	7
1.6.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	7
1.7.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	7
1.8.	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYM	8
1.9.	COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	10
1.10.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	10
1.11.	INFORMACIÓN INEXACTA	11
1.12.	CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE OFERTA	11
1.13.	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA	12
1.14.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	13
1.15.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	14
1.16.	Cierre del plazo para presentar ofertas	15
1.17.	MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS	15
1.18.	INFORME DE EVALUACIÓN	16
1.19.	CRITERIOS DE DESEMPATE	16
1.20.	ADJUDICACIÓN (ACEPTACIÓN DE LA OFERTA)	25
1.21.	SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	25
2.	CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES	26
2.1.	DE CARÁCTER JURÍDICO	26
2.1.1.	Carta de presentación de la oferta	26
2.1.2.	Certificado de existencia y representación legal	26
2.1.3.	Certificado de matrícula mercantil	27
2.1.4.	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal	28
2.1.5.	Certificación pago de Aportes Parafiscales	28
2.1.6.	Registro Único Tributario	29
2.1.7.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes del oferente	29
2.1.8.	Certificado de antecedentes fiscales del proponente, la persona Jurídica y de los miembros del consorcio o unión temporal	29
2.1.9.	Certificado de antecedentes judiciales vigentes del oferente	29
2.1.10.	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	29
2.1.11.	Copia del documento de identidad	29
2.1.12.	Compromiso anticorrupción	29
2.2.	DE CARÁCTER TÉCNICO	29
2.2.1.	Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida	30
2.2.1.1.	Documentos para acreditar la experiencia	30
2.2.2.	Capacidad Organizacional	31

2.3.	DE CARÁCTER ECONÓMICO	32
2.3.1.	Relación detallada del cálculo del valor de la propuesta	32
3.	CAPITULO III. CONDICIONES DEL CONTRATO	34
3.1.	Documentos del contrato	34
3.2.	Proceso de ejecución	34
3.3.	Cesión del contrato	34
3.4.	Interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato	34
3.5.	Caducidad	35
3.6.	Garantías	35
3.7.	Supervisión	35
4.	CAPITULO IV. ANEXOS	37
4.1.	FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME	37
4.2.	FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL	38
4.3.	FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO	40
4.4.	FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL	43
4.5.	FORMATO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL	46
4.6.	FORMATO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA	47
4.7.	FORMATO RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE	48
4.8.	FORMATO OFERTA ECONÓMICA	49
4.9.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	50

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

Importante: En aplicación de los Artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la Ley 850 de 2003, el Departamento de Casanare convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.colombiacompra.gov.co, en el link del proceso de selección correspondiente.

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Casanare atendiendo la modalidad de mínima cuantía prevista en el capítulo 2, sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, mediante la presente, invita públicamente a todas las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que estén interesados en participar en el presente proceso de selección y que cumplan con los parámetros y condiciones establecidas a continuación:

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado colombiano.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
6. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la Invitación Pública, antes de la fecha límite previsto para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. Presentar sus propuestas debidamente organizadas, conforme a los requerimientos dispuestos en la presente invitación.
12. Por lo perentorio y por lo mediato del proceso de contratación de Mínima Cuantía, el medio de comunicación predominante es el correo electrónico, por lo tanto, es obligación del Contratista verificar tanto las bandejas de entrada como el correo no deseado o "spam", una vez aperturado el presente proceso y hasta tanto se realice la respectiva carta de aceptación de la oferta.

1. CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CAS-SS-MC-009-2022

La Gobernación de Casanare, atendiendo lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, invita a todas las personas interesadas para participar en la Selección de Mínima Cuantía No. CAS-SS-MC-008-2022, de conformidad con las siguientes condiciones:

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES REALIZAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DIRIGIDO A LA POBLACIÓN A TRAVÉS DEL CURSO DE VIDA EN LOS DIFERENTES ENTORNOS.

1.2. IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO DEL OBJETO A CONTRATAR DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas – V.14.808:

Grupo	Segmento	Familia	Clase
Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	801000000 Servicios de asesoría de gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo único para la ejecución del objeto del presente proceso será de CINCO (5) MESES, los cuales se contarán a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

Dentro del presupuesto para la vigencia fiscal del año 2022, la Administración Departamental contempla para la financiación de la prestación del servicio y respaldo de las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso con cargo a los recursos establecidos, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia fiscal del año 2022, que se indica a continuación:

No. De CDP: **2202003**
Fecha CDP: **28 de junio de 2022**
Valor CDP: **$65.000.000**

El Departamento de Casanare ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000).
El valor del presupuesto comprende los costos directos e indirectos, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

1.5. FORMA DE PAGO

Se desembolsara un anticipo equivalente al cincuenta (50%) por ciento del valor total del contrato de consultoría. El valor del contrato se pagara mediante actas parciales según avance de ejecución, previa presentación de informe de actividades, pago de aportes a seguridad social y parafiscales, actas que no podrán exceder el ochenta (80%) por ciento del valor total de contrato, con amortización del anticipo suscrita por el supervisor del contrato. Y el restante veinte (20%) por ciento del valor del contrato, será cancelado a la suscripción del acta de liquidación. El manejo de los recursos entregados al contratista a titulo de anticipo, deberán manejarse en cuenta bancaria exclusiva, no conjunta a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados pertenecerán al Departamento.

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

Para cumplir con el objeto del presente contrato de interventoría se requiere contratar con una persona natural o jurídica que demuestre capacidad técnica, administrativa, jurídica y financiera, que deberá ceñirse a las especificaciones del Manual de Interventoría del Departamento de Casanare, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, Ley 1082 de 2015. Debe contratar el recurso humano idóneo indicado en capítulo capacidad organizacional Teniendo en cuenta el valor y la naturaleza de las actividades a realizar en el contrato de prestación de servicios (contrato a intervenir), el objeto del presente proceso es: seleccionar al contratista que realice la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental del contrato resultante del proceso de licitación publica cuyo objeto es: REALIZAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DIRIGIDO A LA POBLACIÓN A TRAVÉS DEL CURSO DE VIDA EN LOS DIFERENTES ENTORNOS ." Los interventores, deberán dejar por escrito las observaciones que refieran cumplimiento del objeto contractual tal como lo establece el numeral 2 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993. Estas actividades pueden ser desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que demuestren idoneidad y experiencia especifica, La interventoría se hará a través del personal ofertado y los cuales deben cumplir con los perfiles solicitados en la metodología y según lo establecido por el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, recopila en el siguiente documento los topes máximos que se pueden reconocer en los contratos de interventoría ejecutados por el Departamento de Casanare, adoptados mediante Resolución 072 de Actualizada 2022.

1.7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para cumplir el objeto contractual del presente estudio previo se debe dar cumplimiento a los requisitos del capítulo I numerales 7.1 y 7.2 del manual de interventoría de la Gobernación de Casanare, además de las siguientes actividades:

1.7.1. ASPECTOS GENERALES:

1. Conocer en todas sus partes el contenido del contrato, pliego de condiciones y demás documentos correspondientes al contrato objeto de interventoría.
2. Realizar el control financiero del Contrato.
3. Monitorear por el cumplimiento de la resolución No. 256 del 17 de mayo de 2004 del Manual de Interventoría.
4. Revisar que el contratista mantenga la vigencia y/o valor de las garantías según lo pactado.

5. Exigir al contratista, el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares del objeto contratado.
6. Informar al personero municipal o veedurías ciudadanas cuando sea requerido.
7. Consolidar actas de los comités técnicos durante la ejecución del contrato.
8. Liquidar el contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente, la Interventoría contratada tendrá que vigilar que se entregue todos los productos terminados de acuerdo con las condiciones contractuales y realizar la respectiva liquidación del contrato.
9. Realizar entrega y dar respuesta oportuna a la solicitud de información para dar cumplimiento a los requerimientos de la SDS 10. Efectuar el Seguimiento y monitoreo al avance físico y financiero de los componentes y actividades para el Reporte al MSPS
11. Realizar entrega y dar respuesta oportuna a la solicitud de información por parte de la supervisión
12. Realizar un monitoreo constante a los Riesgos de la ejecución del objeto a intervenir identificados en la matriz de riesgos.
13. Identificar e informar a la supervisión sobre nuevos riesgos que puedan surgir durante la ejecución del contrato a intervenir, además de los contenidos en la matriz de administración de Riesgos.
14. La interventoría debe tener en cuenta la fuente de financiación del contrato vigilado, por lo tanto exigirá el cumplimiento del objeto contractual, así mismo velara porque se cumpla con la normatividad que para tal efecto expide la Comisión rectora del sistema general de regalías.
15. Consolidar y presentar informe quincenal del avance físico y financiero del contrato objeto del seguimiento.

1.7.2. ASPECTO ADMINISTRATIVO:

16. Conocer los estudios técnicos del contrato principal e informar en caso de encontrar alguna inconsistencia para efecto de subsanar la misma.
17. Conocer el clausulado de los contratos realizados por el departamento y verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización.
18. Conocer y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
19. Informar a la oficina asesora jurídica de la secretaria de salud departamental el incumplimiento de cualquier obligación contractual.
20. Solicitar a la oficina asesora jurídica de las Secretaria de Salud Departamental los documentos mediante los cuales se haga constar las modificaciones del contrato.
21. Conocer la propuesta presentada por el contratista y verificar la consistencia de la misma.
22. Solicitar al contratista: programación de trabajo y organigrama del personal contratado.
23. Verificar la vinculación por parte del contratista del personal profesional y técnico de acuerdo con la propuesta aprobada por el departamento.
24. Verificar que las personas vinculadas para la ejecución, cumplan las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo a sus formas de contratación y las leyes vigentes en la materia.

25. Resolver las consultas que formule al contratista y hacer observaciones necesarias. - Las dudas que no pueda absolver deberá remitirlas para consulta y decisión de la oficina asesora jurídica de la secretaria de salud de Casanare con la debida anticipación.
26. Remitir oportunamente a la oficina asesora jurídica de la Gobernación de Casanare para aprobación del ordenador del gasto los estudios, modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prorroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
27. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y la supervisión las actas de recibo parciales y final de acuerdo al sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD, empleado por el departamento y verificar su adecuado tramite.
28. Recopilar y condensar toda la información técnica y administrativa con el contratista.
29. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF. Y servicio Nacional de Aprendizaje / SENA, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
30. Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y especificaciones estipuladas en los contratos y/o concertados a través de actas con la Secretaria de Salud Departamental.
31. Realizar la liquidación dentro de los términos legales o contractuales estipulados en los contratos de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007 informando los pagos efectuados al contratista, los saldo a favor del mismo y/o del departamento de Casanare.
32. Elaboración de informes periódicos mensuales, los cuales deben contener de acuerdo a la información disponible, aspectos importantes como: Información de los contratos bajo interventoría • Información financiera del contrato. • Descripción de las obligaciones ejecutadas. • Cronograma de actividades. • Relación e informes de subcontratación a cargo de los recursos de Salud Pública del departamento. • Avance físico y real de la ejecución de los contratos. • Informe de equipo y personal • Programa de inversiones • Dificultades presentadas durante el periodo y determinaciones tomadas. • Estado del contrato y pólizas • Alertas • Control a la afiliación y pagos al personal de contratistas al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la Ley 780 de 2002 y artículo 1° Ley 828 de 2004). Información del contrato de interventoría: • Información del contrato • Actividades desarrolladas por interventoría • Personal y equipo • Porcentaje de ejecución • Estado del contrato y pólizas • Comentarios • Registros fotográficos • Anexos • Actas suscritas durante el periodo • Oficios y demás documentos generados durante el periodo.

1.7.3. ASPECTO LEGAL

33. Deberá velar porque se reporte en forma oportuna toda la información que la entidad requiera a fin de mantener el estado y avance del contrato objeto de

interventoría; así mismo atender cualquier alerta, requerimiento, sanción, hallazgo o plan de mejora que llegare a incurrir al Departamento-secretaria de salud con ocasión al incumplimiento, falta u omisión por parte del contratista o que afecte la ejecución del plan de intervenciones colectivas departamental.

34. Manifestar sobre la viabilidad de modificaciones que se realicen, velando por el cumplimiento de la normatividad aplicable a las intervenciones y acciones contratadas Resolución 3280 de 2018, Resolución 518 de 2015 y demás.

1.7.4. ASPECTO TÉCNICO:

35. Elaborar un plan de seguimiento al desarrollo de las actividades programadas por el contratista.
36. Revisar, ajustar y aprobar las fichas técnicas para la verificación del cumplimiento de las actividades programadas por el contratista en ejecución del contrato.
37. Realizar visitas de campo aleatorias para la verificación de las actividades programadas por el contratista en ejecución del contrato, utilizando la metodología de monitoreo rápido de coberturas solicitada por el Ministerio de Salud, y verificar a través de llamadas telefónicas la veracidad de la información consignada en el aplicativo epicollect5, de manera aleatoria, por cada vacunador, verificar semanalmente el avance en del número de animales vacunados en los municipios a cargo.
38. Conceptuar sobre el planteamiento de alternativas de solución con el contratista cuando se presenten dificultades para llevar a cabo alguna(s) actividad(es) programada(s), mediante actas de concentración entre las partes.
39. Validar la información presentada por el contratista en la presentación de informes parciales de ejecución de actividades e informe final.Proyectar y tramitar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del contrato, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas.
40. Mantener informado al departamento a través de la supervisión delegada por la Secretaria de Salud Departamental de los avances físicos y financieros de los recursos contratados.
41. Generar los informes administrativos, financieros y técnicos solicitados por el departamento o entes de control, de las acciones en relación a los contratos intervenidos.
42. Verificar junto con la supervisión la entrega de los insumos utilizados para la ejecución de la actividad incluyendo los elementos de protección personal, que correspondan a las cantidades y calidad requerida para la ejecución de la actividad, garantizando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de todo el personal,
43. Verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas o concertadas.
44. Hacer los requerimientos necesarios ante la detección de incumplimiento por parte del contratista.
45. Realizar apoyo técnico a las veedurías que se conformen en el desarrollo del contrato o rendir los informes que le sean requeridos por la administración incluyendo informes del producto de los objetos contratados y aquellos que se hayan establecido en el contrato, dichos informes deben ser entregados

cumpliendo con la tabla de retención documental para archivo, dispuesta mediante la ley general de archivo (5942 de 2000 y decreto 4124 de 2004).

46. El interventor tendrá que verificar la concertación del uso y manejo de los CRÉDITOS INSTITUCIONALES Y DERECHOS DE AUTOR, las partes de común acuerdo establecen que respetaran los derechos de autor, de propiedad intelectual e industrial establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 719 de 2001 y decreto 1721 de 2002 y demás disposiciones complementarias así como las actividades que requieren de aprobación y concertación de la Secretaria de Salud Departamental o Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o maltraten las decisiones inicialmente pactadas en los contratos siendo de competencia de quien suscribe el mismo, para lo cual deberán informar lo pertinente a la Secretaria de Salud de Casanare y quien haga sus veces, con el fin de proyectar y tramitar los actos respectivos.

1.7.5. ASPECTO FINANCIERO Y CONTABLE

47. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del departamento donde corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pasos, y ajustes y deducciones efectuados.
48. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en este sentido informar o solicitar a quien corresponda a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva, y registro cuando se requiera.
49. Realizar seguimiento y control a la facturación presentada por la prestación de servicios de salud pública en el marco del contrato celebrado
50. Proyectar y tramitar las actas de pago parcial y acta de liquidación final del contrato, verificando detalladamente el cumplimiento de las actividades contratadas definiendo claramente los valores a cancelar, discriminando las fuentes de los recursos.
51. Presentar los informes de ejecución y avances financieros que sean requeridos por el supervisor o las entidades de control.

1.7.6. PRODUCTOS A ENTREGAR:

1.- Informe de interventoría técnico, administrativo, financiero, legal y contable mensualmente sobre las actividades objeto de verificación y seguimiento de acuerdo al contrato al intervenir, así como los soportes correspondientes.
2.- Actas parciales de pago de acuerdo a los criterios jurídicos establecidos para pago del contrato al que se le ejerza la interventoría.
3.- Acta de liquidación del contrato al que se le ejerce la interventoría.
4.- Informe final de interventoría, en medio magnético (escaneo en su totalidad) y físico con sus respectivos soportes técnicos y económicos

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes

territoriales, (con domicilio en el departamento de Casanare) o MiPymes nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.

c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes territoriales, (con domicilio en el departamento de Casanare) y solicitudes de limitar la convocatoria a MiPymes nacionales, el proceso se limitará única y exclusivamente a MiPymes territoriales, con domicilio en el departamento de Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita a MiPymes territoriales, la Entidad solo aceptará las ofertas de MiPymes con domicilio en el departamento de Casanare o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes con domicilio en el departamento de Casanare.

Nota 4. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin

ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

1.9. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y al informe de evaluación), y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Sólo en el caso en el que se presente una falla en la creación y envío de observaciones a través de la plataforma SECOP II, el proponente deberá dar aplicación a lo descrito en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II" (última versión disponible en la página https://colombiacompra.gov.co o medio que disponga para el efecto la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente) y deberá notificar a la Entidad la situación únicamente al siguiente correo electrónico: *salud@casanare.gov.co*
En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e integra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.12. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes situaciones:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
c. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
d. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
e. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el numeral 1.9 de la presente Invitación.
f. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 1.10 de la presente Invitación.
g. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
h. Que el objeto social o actividades económicas del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
i. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
j. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la numeral 1.14 de la presente Invitación.

ACTUACIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Invitación Pública.	29 de junio de 2022	Portal SECOP www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Presentación de Observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 30 de junio de 2022 a las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MIPYMES	Hasta el 1° de julio de 2022 a las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación del aviso en el que se informa si el proceso se limita o no a MiPymes; Contestación de Observaciones, y/o Expedición de adendas	Hasta el 5 de julio de 2022 a las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Presentación de Ofertas y cierre.	Hasta el 6 de julio de 2022 a las 5:00 p.m.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Apertura de ofertas económicas por parte de la Entidad	6 de julio de 2022 hasta las 5:10 p.m.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Informe de presentación de ofertas	7 de julio de 2022 hasta las 6:00 p.m.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	8 de julio de 2022 hasta las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Presentación de Observaciones al informe de evaluación	11 de julio de 2022 hasta las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta a las observaciones	12 de julio de 2022 hasta las 5:00 pm	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

k. La modificación u omisión de los códigos UNSPSC, Categoría, Bien o servicio, Especificación técnica, unidad de medida o cantidad del cuadro de presupuesto de la Oferta Económica.
l. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
m. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
n. La no presentación de todos y cada uno de los precios unitarios, cuando aplique.
o. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
p. Presentar más de una oferta económica.
q. Presentar la oferta extemporáneamente.
r. No presentar oferta económica.
s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.15 de la presente Invitación.
t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
u. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en el numeral 1.3 de la presente Invitación.
v. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
w. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
x. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
y. Las demás previstas en la ley.

1.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Gobernación de Casanare declarará desierta la convocatoria, de no lograrse la habilitación de al menos un oferente; no obstante, también podrá hacerse por motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y/o los proponentes y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto No. 1082 de 2015.

1.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Comunicación de aceptación de ofertas (Oferta de menor precio y habilitada); o declaratoria de desierta.	13 de julio de 2022 hasta las 10:00 am	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

1.15. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. La invitación del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Nota: Se entenderá como "no presentada", la oferta de Proponentes Plurales presentada desde la cuenta de uno de sus integrantes (proponente singular) y viceversa.

1.16. CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "*publicar ofertas*", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, "se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa".

1.17. MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación – G-MOAB-01, de Colombia Compra Eficiente.

1.18. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos

requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo especifico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

1.19. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala: "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje

para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y

expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición

indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas{ñ obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Así entonces, si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:
Para determinar el método aleatorio de desempate, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta en la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0.00 a 0.49	1
	De 0.50 a 0.99	2
3	De 0.00 a 0.33	1
	De 0.34 a 0.66	2
	De 0.67 a 0.99	3
4	De 0.00 a 0.24	1
	De 0.25 a 0.49	2
	De 0.50 a 0.74	3
	De 0.75 a 0.99	4
5	De 0.00 a 0.19	1
	De 0.20 a 0.39	2
	De 0.40 a 0.59	3
	De 0.60 a 0.79	4
	De 0.80 a 0.99	5
...	...	...

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

1.20. ADJUDICACIÓN (ACEPTACIÓN DE LA OFERTA)

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Departamento de Casanare, a través del Asesor Jurídica de Secretaria de Secretaria de Salud, o su delegado, aceptará la oferta con el menor precio y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, siguiendo el procedimiento que para el efecto establece la plataforma del Secop II.

1.21. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente ganador de la convocatoria deberá suscribir el contrato bajo el procedimiento que para el efecto establece la plataforma del Secop II y legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta, conforme lo señalado en el cronograma de la presente convocatoria pública.

Los costos de legalización del contrato como garantías, impuestos, tasas, contribuciones, derechos de publicación y demás obligaciones que se causen, serán de cargo del Contratista.

CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

2.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

Según si se trata de persona natural, persona jurídica (consorcio o unión temporal), los proponentes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica:

2.1.1. Carta de presentación de la oferta

Se elaborará a partir del modelo suministrado como Anexo – Carta de Presentación de la Oferta, será suscrita por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, deberá venir suscrita por su representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Si la oferta se presenta por intermedio de apoderado, se deberá anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso; documento con el cual acreditan su capacidad jurídica.

En dicho documento debe constar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, y que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo, acatando en todo caso, las disposiciones legales comerciales respecto de las personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil.

Nota 1. El Departamento verificará como requisito habilitante, que el oferente tenga inscrita(s), en su certificado de existencia y representación legal, la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s), según la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, adoptada por la DIAN mediante Resolución No. 000114 de fecha 21 de diciembre de 2020: número **7020 Actividades de consultoría de gestión y/o 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.**

Nota 2. En ningún caso se aceptará certificados de existencia y representación legal con modificación relacionada con la(s) actividad(es) relacionada(s) en la Nota 1, efectuadas durante el día de la presente invitación y hasta el día de verificación final de requisitos habilitantes del respectivo oferente, so pena de rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

Nota 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

2.1.3. Certificado de matrícula mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, las actividades relacionadas con el objeto a contratar según la clasificación de Actividades Económicas – CIIU y adoptada por la DIAN mediante Resolución No. 000114 de fecha 21 de diciembre de 2020, número: **7020 Actividades de consultoría de gestión y/o 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.**

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de sus integrantes.

Para el caso de las profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota 1: En ningún caso se aceptará registros con modificación relacionada con la(s) actividad(es) económica(s) enunciada(s) en el numeral anterior, efectuada durante el día de la presente invitación y hasta el día de verificación final de requisitos habilitantes del respectivo oferente, so pena de rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

2.1.4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida que corresponda en el Anexo – Documento de Conformación de Consorcio o Anexo - Documento de Conformación de Unión Temporal. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

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 a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.1.5. Certificación pago de Aportes Parafiscales

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en ningún caso podrá ser inferior a seis (6) meses. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Decreto 723 de 2013, Art. 41 Ley 80 de 1993, modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007). Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica.

Así mismo para el proponente persona natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; debiendo aportar el pago a dicho sistema para el último mes. En el caso de persona natural. Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Natural.

2.1.6. Registro Único Tributario

Registro de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, cuya actividad tenga el código: **7020 Actividades de consultoría de gestión y/o 7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.**

Con la propuesta se debe acreditar el Registro Único Tributario RUT para la persona natural y en su caso para la persona jurídica.

2.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes del oferente

Persona natural o de la persona jurídica y del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente

Persona natural o de la persona jurídica y del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.9. Certificado de antecedentes judiciales vigentes del oferente

Persona natural o del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Persona natural o del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal.

2.1.11. Copia del documento de identidad

Documento a través del cual la persona natural o representante legal de la persona jurídica demuestra su capacidad jurídica para contratar.

2.1.12. Compromiso anticorrupción

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

2.2. DE CARÁCTER TÉCNICO

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida. La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando Experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El Departamento de Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia específica dando cumplimiento a los siguientes términos:

- En mínimo DOS (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, suscritos y liquidados con entidades públicas o privadas y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en: **Actividades de interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica.**

- Los anteriores Contratos deberán estar liquidados, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a DOS (2) veces el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

Se verificarán mínimo dos (02) contratos por proponente y por tanto no se deben relacionar en el Anexo correspondiente menos de dos (02) contratos. En caso de relacionarse menos de dos (02) contratos, la Gobernación de Casanare, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, calificara como No Cumple la propuesta. ***El límite mínimo de dos (02) contratos obedece a que la Gobernación de Casanare considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida en el desarrollo de las actividades inherentes al objeto a contratar***.

2.2.1.1. **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**: A continuación se presenta la información que deberá ser acreditada y aportada junto con la propuesta:

El proponente debe acreditar su experiencia con los respectivos soportes: copia del contrato y el acta de liquidación. El proponente deberá diligenciar el **Anexo Resumen de experiencia del Oferente**, de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte además de tener en cuenta lo siguiente:

i. Los documentos soporte de experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, de terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.

ii. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.

iii. Solo se tendrá en cuenta las actas de liquidación y copias de los contratos.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o persona jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale

para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades Privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación o liquidación del contrato, así mismo adjuntar Copia de la Factura legal correspondiente y comprobante de egreso de la entidad privada contratante

El proponente deberá hacer carta de aceptación de las especificaciones técnicas de las actividades requeridas.

En caso que el proponente no cumpla o no acepte cada una de las especificaciones técnicas relacionadas en las fichas técnicas o modifique o suprima o altere alguna de ellas, la propuesta será declarada como **NO HABILITADA.**

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente deberá acreditar:

a. Profesional con título de pre-grado en áreas administrativas y con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, de al menos dos (2) años como experiencia en área de salud. (Coordinador).
b. Profesional con título de pre grado en área de salud y con experiencia profesional no menor de dos (2) años, de al menos un (1) año como experiencia relacionada área de salud.
c. Auxiliar contable, con experiencia general de un (1) año.

Por lo anterior deberá allegar

- Hojas de vida en original debidamente firmadas (esencial) por cada uno de los profesionales propuestos
- Copia de la tarjeta o matricula profesional (esencial) donde se identifique la fecha de expedición, con el fin de determinar el tiempo desde el cual se comienza a contabilizar la experiencia profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matricula profesional (esencial), vigente a la fecha de cierre del presente proceso
- Carta de intención y disponibilidad en original debidamente suscrita (esencial) en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y dedicación exclusiva al proyecto de acuerdo al porcentaje estimado en el presente proceso para ese cargo, durante el plazo del mismo. Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional como autenticidad de la información allí contenida.
- Certificaciones o documento que acrediten la experiencia (esencial)

d. Vehiculo tipo campero PICKUP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2000 cc hasta 2999 cc incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible

Documentos que deberá aportar:

- Licencia de tránsito.
- Seguro obligatorio (SOAT) vigente expedido por una compañía de seguros legalmente autorizada.
- Revisión técnico mecánica y emisión de gases vigente

2.3. DE CARÁCTER ECONÓMICO

2.3.1. Relación detallada del cálculo del valor de la propuesta

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el Anexo - Oferta económica, relacionando las actividades o elementos, las unidades y cantidades, las cuales no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la propuesta, igualmente deberá incluir el valor de cada uno de los ítems determinados anteriormente y su total. La no presentación del Anexo - Oferta económica, o la presentación de este con errores de tipo legal o la no suscripción por la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal generarán rechazo de la propuesta.

El oferente presentara su oferta económica de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Deberá discriminar claramente el Valor Total de la Propuesta.
b) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
c) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en la presente invitación.
d) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
e) El valor total de una o varias actividades o ítems no podrá ser superior al 100% de las respectivas actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
f) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
g) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
h) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
i) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
j) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo en cuanto a los códigos UNSPSC, Categoría, Bien o servicio, Especificación técnica, unidad de medida o cantidad; pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.
Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto anexo. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes

al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño. En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta, en caso de no hacerlo, la Gobernación de Casanare efectuará dicho ajuste.

La oferta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Verificadas las cantidades y precios unitarios consignados en el Anexo -Propuesta económica, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Nota: El Anexo –Oferta económica, deberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcio o Unión Temporal por el representante que designen en el documento de constitución.

Nota 2: De encontrarse o no diferencia entre el valor consignado en la pregunta lista de precios denominada "Valor Total Ofertado" del cuestionario dispuesto en el SECOP II y el valor consignado en el Anexo –Oferta económica, primará el consignado en el Anexo –Oferta económica.

CAPITULO III. CONDICIONES DEL CONTRATO

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. La Invitación a presentar ofertas, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

3.2. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en la presente Invitación, acatando las directrices señaladas por el supervisor, de acuerdo con el proyecto.

3.3. CESIÓN DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

3.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

3.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

3.6. GARANTÍAS

En atención a la liberalidad que le asiste a la entidad de solicitar garantías para procesos de mínima cuantía y en cumplimiento de los principios constitucionales del articulo 209 y los fines del estado consagrados en el artículo 2 de la norma superior, la Administración ha determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, el presupuesto oficial, la forma de pago, el plazo de ejecución, las actividades esenciales establecidas en el alcance del objeto, el posible daño a terceros ocasionado con o por ocasión del desarrollo y el cumplimiento del objeto a contratar . Por tal razón el proponente seleccionado deberá prestar garantía única en favor del Departamento de Casanare, para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	CIEN (100%) POR CIENTO DEL VALOR DEL ANTICIPO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS

3.7. SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión, estará a cargo de la Director(a) Técnico(a) de Salud Pública de la Secretaría de Salud realizar las acciones de control y seguimiento a la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo de conformidad con el Decreto Departamental 205 del 3 de septiembre de 2021, por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual y las disposiciones de la ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención y sanción de los actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; el estatuto general de contratación Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015.

La presente Invitación Pública se hace en cumplimiento del Decreto 205 de 2021.

MARÍA CONSTANZA VEGA ORDUZ
Secretaria de Salud

Revisó: BALMES E. TAMAYO R.
Asesor SSC

Proyectó: Edgar Hernán Gómez Morales
Profesional Contratado SSC