Arauca, octubre de 2022

Doctora
INDIRA LUZ BARRIOS GUARNIZO
Gobernadora Encargada del Departamento de Arauca
Mediante Decreto 230 del 16/02/2022
Ciudad

Referencia: **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL".**

ESTUDIO PREVIO

Adelantadas las diligencias correspondientes para la viabilidad del proyecto, la Secretaría de Planeación Departamental, se permite presentar a usted el estudio previo del proyecto de la referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta lo establecido en la ley 80 de 1993, en el artículo 25, numerales 7 y 12; con el fin de realizar el proceso de selección de contratista para la ejecución del objeto contractual denominado **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL",** conforme se tiene previsto ejecutar en el presupuesto de la vigencia de 2022, teniéndose en cuenta para el efecto lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades y de los servidores públicos del orden nacional, territorial o de las otras ramas del poder público, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a los intereses y peticiones de la ciudadanía, organizaciones y grupos de valor sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

PROBLEMA: Limitaciones en la capacidad institucional y operativa para el cumplimiento eficiente de los lineamientos definidos por el Departamento administrativo de la función pública para el desarrollo de la rendición de cuentas.

CAUSAS DIRECTAS:

1. Bajo nivel de aplicabilidad de los lineamientos para la rendición de cuentas
2. Desconocimiento de las competencias y funciones públicas.

CAUSAS INDIRECTAS:

1. El desconocimiento y aplicabilidad de los procesos en cumplimiento de las normas existentes.
2. Baja Gestión de los Administradores del ente territorial

EFECTOS DIRECTOS:

1. Baja calificación en el Índice de transparencia.
2. Desarticulación de las acciones y políticas planteadas en el plan de desarrollo

EFECTOS INDIRECTOS:

1. Bajos niveles del Índice de gobierno abierto (IGA) de la procuraduría
2. Débiles acciones planteadas en los planes de desarrollo.

1.1. JUSTIFICACION

Como tema transversal a la gestión pública y como eje fundamental del buen gobierno, es de vital importancia crear una metodología única para la construcción de una estrategia de rendición de cuentas. Al tener un proceso de rendición de cuentas, la Gobernación de Arauca puede ser percibida como más transparente y desde allí puede elevar sus niveles de credibilidad y confianza ciudadana; haciendo que se establezcan óptimos en la gestión y direccionamiento de las entidades tanto del orden nacional como las del orden territorial. Para la ciudadanía, un buen proceso de rendición de cuentas tiene como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal de la gestión, resultados y temas sobre los cuales está interesada. Puede ejercer de mejor manera su derecho de la participación a través del control social. Por las anteriores razones, la Administración Departamental ha desarrollado diferentes proyectos con el enfoque para el mejoramiento de los procesos de rendición de cuentas:

- Apoyo a los procesos de rendición de cuentas, participación y fortalecimiento de los consejos territoriales de planeación en el departamento de Arauca.

- Apoyo a los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía en el departamento de Arauca.

- Apoyo a los procesos de participación comunitaria, servicio al ciudadano y construcción colectiva del territorio.

1.2. DESCRIPCIÓN SOCIO ECONÓMICA Y AMBIENTAL DE LA POBLACIÓN AFECTADA.

El Departamento de Arauca tiene una superficie de 23.818 km2 y una población de 281.435 habitantes de acuerdo a las proyecciones del DANE para el 2015, los cuales el 63.38% se encuentran ubicados en las cabeceras urbanas y el 36.12% de los habitantes corresponden al área rural, distribuidos en los municipios de Arauca, Saravena, Arauquita, Tame, Fortul, Cravo Norte y Puerto Rondón; Arauca, Saravena y Tame son los municipios más poblados y reúnen el 70% del total departamental. El proceso de urbanización del municipio de Arauca es notable, debido a la migración motivada tanto por la actividad petrolera como por la violencia política. Este posee la mayor población urbana con 73%, la que casi se triplica en 15 años de 1985 al 2000, le sigue Saravena con el 67% de habitantes urbanos. De otro lado Fortul con 80% y Arauquita con 79%, tienen el mayor índice de ruralidad. Este último municipio tuvo un aumento absoluto de 202% en su población rural durante ese periodo.

1.3. ARGUMENTOS POLÍTICOS Y JURÍDICOS:

- Ley 152 de 1994: Plan de Desarrollo
- Ley 489 de 1998: Organización y funcionamiento de la Administración Pública
- Ley 594 de 2000: General de Archivos
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único
- Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas
- Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos
- Ley 951 de 2005: Por la cual se crea el acta de informe de gestión
- Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
  Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción
- Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal

- Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública
- Ley 1757 de 2015: Transparencia, acceso a información pública y participación ciudadana.
- Decreto 1086 de 2015: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Decreto 3851 de 2 de noviembre de 2006: - Art. 1. Información oficial básica
- Decreto 028 de 10 de enero de 2008: - Art. 17. Presentación de metas de administración municipal y departamental - Art. 18. Rendición de cuentas de entidades territoriales - Art. 19. Informe de resultados - Art. 20. Consulta pública de resultados
- Decreto 2482 de 3 de diciembre de 2012: - Art. 2. Objeto Modelo integrado de planeación y gestión - Art. 3. Políticas de desarrollo administrativo
- Decreto 2641 de 17 de diciembre de 2012: - Art. 1. Metodología estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - Art. 2. Estándares para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012: - Art. 6. Temas prioritarios para avances en la masificación de la estrategia de gobierno en línea - Art. 7. Modelo de gobierno en línea.

1.4. DOCUMENTOS SOPORTE DEL PROYECTO

Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 CONSTRUYENDO FUTURO.

1.5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El área de influencia de este proyecto es el Departamento de Arauca.

1.6. POBLACIÓN BENEFICIADA:

Con la ejecución del proyecto se beneficiará la comunidad del Departamento de Arauca que según proyecciones DANE 2022 es de 287.291.

1.7. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL

DIMENSIÓN	**INSTITUCIONAL**		
EJE ESTRATÉGICO	**ARAUCA, CON BUEN GOBIERNO**		
PROGRAMA	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLÍTICA Y RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS Y DIVERSIDAD DE CREENCIAS**		
META DE RESULTADO	Aumentar participación ciudadana en instancias convocadas y que operan en el departamento de Arauca		
	Indicador	**Línea Base**	**Valor esperado Cuatrienio**
	Percepción ciudadana	60%	61%
SUBPROGRAMA	**PLANEACION TERRITORIAL**		
META DE PRODUCTO	Servicio de promoción a la participación ciudadana		
	Indicador	**Línea Base**	**Valor esperado Cuatrienio**

	Iniciativas para la promoción de la participación ciudadana implementada y lucha contra la corrupción.	4	4

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El objeto para contratar corresponde al **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL".**

Mediante esta alternativa se pretende, brindar apoyo y asistencia técnica para fortalecer los procesos de participación comunitaria, en los procesos de construcción colectiva del territorio, mediante el desarrollo de acciones donde se involucre a la comunidad en espacios de dialogo social, como lo es la rendición de cuentas, la cual permitirá que el ciudadano ejerza su derecho de control social de la inversión pública y la gestión gubernamental, entendidos estos como el proceso en el que la administración departamental y la ciudadanía, convergen en un marco de información y diálogo relevante acerca del estado en el que está la entidad territorial al finalizar la vigencia 2022.

2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA GENERAL DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

A continuación, se describen las principales actividades en un orden precedente y consecuente para el desarrollo del proyecto:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	**ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ALISTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**		
1.1.	Asistencia técnica y acompañamiento para el alistamiento de la información para el proceso de rendición de cuentas a los funcionarios de las unidades ejecutoras de la gobernación de Arauca.	UNIDAD	9
1.2.	Asistencia técnica y acompañamiento para el alistamiento de la información para el proceso de rendición de cuentas a los funcionarios de los entes descentralizados del departamento de Arauca.	UNIDAD	9
1.3.	Asistencia técnica y acompañamiento para la consolidación, edición y ajuste del informe de la rendición de cuentas de las unidades ejecutoras y entes descentralizados (incluye presentación en diapositivas)	UNIDAD	1
1.4.	Asistencia técnica y acompañamiento para la consolidación, edición y ajuste del informe de gestión	UNIDAD	1
2	**PREPARACIÓN Y APOYO OLGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**	UNIDAD	1
3	**ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**		
3.1	Promoción, divulgación y desarrollo de estrategias de información y comunicación a la comunidad para la rendición de cuentas	UNIDAD	1

COMPONENTE 1. ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ALISTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Brindar apoyo y asistencia técnica para fortalecer los procesos de participación comunitaria, en los procesos de construcción colectiva del territorio, mediante el desarrollo de acciones donde se involucre a la comunidad en espacios de diálogo social, como lo es la audiencia pública de rendición de cuentas la cual permitirá que el ciudadano ejerza su derecho de control social de la inversión pública y la gestión gubernamental, entendido este como el proceso en el que la administración departamental y la ciudadanía, convergen en un marco de información y diálogo relevante acerca del estado en el que se encuentra la entidad territorial de acuerdo al desarrollo de los compromisos acciones y metas dentro del PDD al finalizar la vigencia 2022.

Se hace necesario apoyar el proceso de rendición de cuentas a través de las actividades de aprestamiento para la rendición de cuentas, el diseño de la estrategia, preparación de los insumos, de recursos y realizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.

Para realizar un proceso sistemático y orientado a la optimización de los mecanismos de participación ciudadana y lucha contra la corrupción, se requiere la recopilación, análisis y validación de la información resultado de la gestión realizada por las unidades ejecutoras y entes descentralizados, la cual servirá como insumo principal para aplicar la metodología integral de medición para generará el reporte del avance físico y financiero de las metas e indicadores de producto y de resultado del plan de desarrollo.

Dentro de las actividades a realizar se contemplan las siguientes:

Este componente está conformado por las siguientes actividades:

1.1. ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ALISTAMIENTO DE LA INFORMACION PARA EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS A LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA.

Se contempla mediante esta actividad, la realización de nueve (9) asistencias técnicas, dirigidas a los funcionarios de las unidades ejecutoras de la Gobernación de Arauca, mediante el acompañamiento de un Profesional con formación en ingeniería o ciencias administrativas para la captura, análisis y presentación de la información requerida para brindar a la ciudadanía las herramientas e insumos para evaluar la gestión de la entidad a través de la participación ciudadana.

Se realizará de carácter presencial en las diferentes unidades ejecutoras, realizando mesas de trabajo con los responsables de la información para captar todos los datos que permitan mostrar el desempeño del Departamento desde cada unidad ejecutora, el profesional debe estar en contacto constantemente con los responsables de la información por secretaría para realizar la recolección de información suficiente y necesaria que será transmitida a la comunidad para dar cumplimiento a la rendición de cuentas.

La información a recolectar, es la relacionada con el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo para la vigencia 2022 por cada unidad ejecutora, las gestiones realizadas por las mismas ante el nivel central, las obras entregadas en la vigencia, resolución de obras inconclusas, los beneficios a la ciudadanía y las comunidades, aportes al proceso de paz, los proyectos en curso y formulación, las ejecuciones financieras y demás información que pueda mostrar la gestión y el desempeño del Departamento de Arauca.

La información recolectada deberá ser concertada con los directores o gerentes de los entes descentralizados, para dar la aceptación de la calidad de la información o con el propósito de verificar la pertinencia de la información y de realizar los ajustes que se requieran realizar previo a la presentación de la información ante la comunidad.

Las unidades ejecutoras objeto de asistencia técnica son:

- Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Sostenible
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Infraestructura Física
- Secretaría de Planeación
- Secretaría Desarrollo Social y Equidad de Genero
- Secretaría General y Desarrollo Institucional
- Oficina Asesora de Cultura

Dentro de las actividades a realizar contempla:

- Recopilación y consolidación de información para el informe de rendición de cuentas de todas las unidades ejecutoras
- Apoyo en la implementación de los lineamientos de la rendición de cuentas emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el DNP.
- Elaboración de la presentación de rendición de cuentas

ENTREGABLES:

- Plan de trabajo por secretaría
- Certificado de aprobación del plan de trabajo por la supervisión
- Actas de reunión
- Registro fotográfico
- Listados de asistencia
- Soportes que demuestren la realización de esta actividad
- Informe ejecutivo por secretaría con los insumos para la rendición de cuentas

1.2. ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL ALISTAMIENTO DE LA INFORMACION PARA EL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS A LOS FUNCIONARIOS DE LOS ENTES DESCENTRALIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Se contempla mediante esta actividad, la realización de nueve (9) asistencias técnicas dirigidas a los funcionarios de los entes descentralizados del Departamento de Arauca, mediante el acompañamiento de un Profesional con formación en ingeniería o ciencias administrativas para la captura, análisis y presentación de la información requerida para brindar a la ciudadanía las herramientas e insumos para evaluar la gestión de la entidad a través de la participación ciudadana.

Se realizará de carácter presencial en diferentes entes descentralizados, realizando mesas de trabajo con los responsables de la información para captar todos los datos que permitan mostrar el desempeño del Departamento desde la ejecución de cada ente descentralizado, el profesional debe estar en contacto constantemente con los responsables de la información por entes para realizar la recolección de información suficiente y necesaria que será transmitida a la comunidad para dar cumplimiento a la rendición de cuentas.

La información a recolectar, es la relacionada con el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo para la vigencia 2022 por cada ente descentralizado, las gestiones realizadas por las mismas ante el nivel central, las obras entregadas en la vigencia, resolución de obras inconclusas, los beneficios a la ciudadanía y las

comunidades, aportes al proceso de paz, los proyectos en curso y formulación, las ejecuciones financieras y demás información que pueda mostrar la gestión y el desempeño del Departamento de Arauca.

La información recolectada deberá ser concertada con los directores o gerentes de los entes descentralizados, para dar la aceptación de la calidad de la información o con el propósito de verificar la pertinencia de la información y de realizar los ajustes que se requieran realizar previo a la presentación de la información ante la comunidad.

Las entidades descentralizadas del departamento de Arauca objeto de las asistencias técnicas son:

- Enelar ESP
- Idear
- ESE Moreno y Clavijo
- Inder Arauca
- Hospital San Vicente E.S.E
- Instituto de Tránsito y Transporte de Arauca
- Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca
- Cumare
- Hospital del Sarare

Dentro de las actividades a realizar contempla:

- Recopilación y consolidación de información para el informe de rendición de cuentas de los entes descentralizados.
- Apoyo en la implementación de los lineamientos de la rendición de cuentas emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el DNP.
- Elaboración de la presentación de rendición de cuentas

ENTREGABLES:

- Plan de trabajo por ente descentralizado
- Certificado de aprobación del plan de trabajo por la supervisión
- Actas de reunión
- Registro fotográfico
- Listados de asistencia
- Soportes que demuestren la realización de esta actividad
- Informe ejecutivo por ente descentralizado con los insumos para la rendición de cuentas

1.3. ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN, EDICIÓN Y AJUSTE DEL INFORME DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y ENTES DESCENTRALIZADOS (INCLUYE PRESENTACIÓN EN DIAPOSITIVAS)

Los informes de rendición de cuentas deben incluir información sobre la gestión pública y sus resultados, dando razón de las responsabilidades asignadas a la entidad en las normas o planes de gobierno. De igual forma, el informe tiene como objetivo mostrar, en el marco del periodo de tiempo objeto de rendición de cuentas, el avance en la atención y garantía de los derechos ciudadanos a través de la gestión institucional.

Para el proceso de rendición de cuentas se deberá elaborar un documento que contiene el grado de avance de cada una de las dimensiones, metas, objetivos, indicadores y actividades planificadas por la entidad en su plan de acción y su plan de desarrollo, así mismo contiene el grado de ejecución presupuestal logrado hasta el momento de elaboración del documento.

Se deberá elaborar el documento de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas que cumpla con los lineamentos del DAFP, la cual establece que la entidad debe elaborar un informe con el resultado obtenido de cada una de las acciones, teniendo en cuenta sus logros y las dificultades.

Los resultados de todas las acciones deben ser registrados en un documento memoria, el cual debe ser socializado con la Gobernadora del Departamento de Arauca, los responsables de las unidades ejecutoras y entes descentralizados, para posteriormente ser divulgado en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de la siguiente vigencia, para conocimiento y fácil acceso de la ciudadanía. Este informe se constituirá en el documento de evaluación de la estrategia del proceso de rendición de cuentas de la entidad.

Se debe realizar énfasis en las siguientes actividades:

- ✓ Realizar acompañamiento en el proceso de elaboración del informe de rendición de cuentas a todas las unidades ejecutoras
- ✓ Realizar acompañamiento en el proceso de elaboración del informe de rendición de cuentas los entes descentralizados

La estructura del informe de Revisión de cuentas puede contener la siguiente estructura:

- ✓ Introducción
- ✓ Una descripción de contexto que de razón del periodo de tiempo objeto de rendición de cuentas, indicando la situación actual de la dimensión territorial o nacional en los temas sobre los que la entidad va a rendir cuentas. De tal manera se presenta información relacionada con la entidad, la población atendida, las principales tendencias a partir de un año base, mediciones realizadas, etc. De igual forma se puede brindar información sobre los diferentes espacios de participación ciudadana en la gestión institucional habilitados por la entidad, tales como ejercicios de formulación participativa, colaboración abierta, diagnósticos participativos, etc.
- ✓ Se deben presentar los avances y resultados de la gestión. Haciendo énfasis en los temas de mayor interés ciudadano. Se debe priorizar el análisis del estado de la garantía de derechos estableciendo la relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- ✓ Se debe presentar el aporte de la entidad a la construcción de paz en cada uno de los tres posibles escenarios. En caso de que una entidad tenga obligaciones expresas en el acuerdo de paz y deba dar razón de su cumplimiento, para ello, se debe estructurar la información de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz.
- ✓ Posteriormente se puede presentar el detalle que explique la forma como la entidad cumplió con los objetivos propuestos, dando razón de: recurso humano de planta, contratistas, presupuesto, trámites, alianzas, acciones de mejora, etc.
- ✓ El informe debe indicar los escenarios de diálogo que va a habilitar la entidad en el marco del proceso de rendición de cuentas, señalando fechas, temas, metodologías, etc.
- ✓ Se deben articular conclusiones.

ENTREGABLES:

- ✓ Documento de informe de rendición de cuentas el cual deberá ser presentado en medio magnético y físico anillado y que cumplan con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública
- ✓ Usb con el documento de Informe de rendición de cuentas del Departamento de Arauca 2022

1.4. ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN, EDICIÓN Y AJUSTE DEL INFORME DE GESTION

Para el proceso de cierre de vigencia, se deberá elaborar un documento que contiene informe de gestión de la administración departamental para la vigencia 2022; el cual puede servir de base para llevar a cabo los procesos de rendición de cuentas, que hacen parte integral de la guía propuesta por el DNP y el DAFP.

GENERALIDADES DEL INFORME DE GESTIÓN

Se propone a las administraciones elaborar el informe de gestión 2022, tomando como punto de referencia los resultados alcanzados en cada uno de los sectores de inversión pública territorial.

La estructura del informe es determinada bajo la Resolución 3951e de 2011, le Ley 1474 de 2011 el estatuto anticorrupción y debe contener la información que da cuenta de los resultados del desarrollo territorial y del desempeño institucional. Evidenciando la forma como termina la vigencia por cada uno de los sectores o temas de inversión pública; y por otra parte el resultado de políticas/temas transversales relacionados con el Plan de Ordenamiento territorial, la gestión financiera y presupuestal, el estado actual de las políticas de gestión y desempeño; otros temas con énfasis poblacionales; paz y víctimas del conflicto armado, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar; pobreza y focalización, prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas; cultivos ilícitos; comercialización local de drogas, entre otros.

ENTREGABLES:

- ✓ Documento de informe el cual deberá ser presentado en medio magnético y físico anillado y que cumplan con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el DNP
- ✓ Usb con el documento de Informe de Gestión del Departamento de Arauca 2022

COMPONENTE 2. PREPARACIÓN Y APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y ENTREGA DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Para el desarrollo de la jornada de rendición de cuentas la cual se realizará en el Municipio de Arauca, se deberá garantizar la representatividad de diferentes actores de la comunidad del departamento de Arauca previa convocatoria e invitación, a las instituciones tales como fuerzas militares, entes de control, agremiaciones, comités, concejos y población en general.

El apoyo logístico y preparación necesaria para la realización de la rendición de cuentas estará a cargo del operador contratado, el cual deberá hacer acompañamiento a todas las actividades que se deriven de la rendición de cuentas desde su etapa de planeación hasta su realización, de acuerdo a las orientaciones, estrategias, métodos y el escenario de rendición de cuentas definido por el Departamento de Arauca

- ✓ Adecuación de mesa principal donde se realizará la intervención de los secretarios de despacho, directores o gerentes de entes descentralizados, en la mesa principal se encontrará la gobernadora del departamento de Arauca, la Secretaria de Planeación Departamental y el espacio para el ponente, que puede ser cada secretario de despacho o gerentes de descentralizadas.
- ✓ Se debe contar con alcohol o gel para los asistentes.
- ✓ Sillettería para la acomodación de los asistentes y mesas necesarias para la recepción de los asistentes.
- ✓ Sonido, micrófonos y equipo audiovisual necesario para la presentación de la rendición de cuentas
- ✓ Organización del Protocolo Departamental
- ✓ Establecimiento orden del día y de las actividades a realizar.
- ✓ Papelería necesaria para las listas de asistencia, formatos de preguntas, encuestas de satisfacción y demás documentos que se requieran para el desarrollo de la rendición
- ✓ Refrigerios para los asistentes
- ✓ Mesa hidratación para los asistentes con agua, café y aromática.
- ✓ Demás elementos necesarios para la realización del evento en concertación con el supervisor de la Secretaría de Planeación Departamental

ENTREGABLES

- ✓ Registro fotográfico de la realización del evento
- ✓ Listados de asistencia
- ✓ Otros elementos que soporten el desarrollo de la rendición de cuentas
- ✓ Formatos de preguntas durante la rendición de cuentas
- ✓ Formato de evaluación de la ciudadanía del evento de rendición de cuentas

COMPONENTE 3. ESTRATEGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

3.1. PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Previo a la rendición de cuentas, se debe realizar la promoción de dicho evento, mediante convocatoria a los grupos de valor del Departamento de Arauca, con el propósito de hacer el evento donde se enmarquen todos los sectores del territorio, es por eso que se debe realizar de la siguiente manera:

Generar el diseño la imagen o logo institucional, el cual puede constar de la frase "Rendición de cuentas 2022", se deben tener en cuenta los colores institucionales para generar el grafico oficial que será publicado para la difusión mediante medios audiovisuales, como por ejemplo usado como el botón en la página web de la entidad y sus entes descentralizados, remitido a los grupos de valor o partes interesadas.

La convocatoria al evento de rendición de cuentas debe iniciar como mínimo con quince (8) días de anterioridad a la fecha de realización de la rendición de cuentas.

Teniendo en cuenta la imagen o logo diseñado para la rendición, se debe publicar en la página web de la entidad, con un banner o imagen alusiva a la rendición de cuentas y su información básica.

Se deben realizar invitaciones, a los grupos de valor y parte interesadas de la entidad, así mismo a los entes de control e instituciones de coordinación presentes en el Departamento, los cuales se divulgan desde la entidad para conocimiento, no tiene una periodicidad ni un público objetivo definido.

ENTREGABLES

- ✓ Diseño de piezas comunicativas
- ✓ Diseño de banner
- ✓ Diseño de la imagen de la rendición de cuentas
- ✓ Soportes de la publicación del banner en la página web de la entidad

COORDINADOR

Se deberá contratar un profesional en administración de empresas, con mínimo 4 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del diploma de grado o tarjeta profesional, el cual deberá haberse desempeñado como coordinador en la ejecución de mínimo tres (3) proyectos cuyas actividades u alcance se encuentre relacionado con participación ciudadana, el cual estará a cargo de las siguientes actividades:

- Planificar, organizar y coordinar las actividades programadas teniendo en cuenta los recursos técnicos y logísticos.
- Coordinar las actividades que se deban ejecutar, en cumplimiento de las especificaciones técnicas planteadas por la Entidad.
- Atender oportunamente los requerimientos de la Entidad.
- Realizar informe general de la ejecución del proyecto.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 OBLIGACIONESGENERALES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la propuesta presentada y aprobada por el Departamento de Arauca.
- Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Unidad Ejecutora y supervisor del Contrato.
- Obrar con lealtad y buena Fe en las diversas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato
- No utilizar total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
- Demostrar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales señalados por la Ley.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
- Observar los requerimientos realizados por la Entidad y el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obraran con lealtad y buena Fe en las distintas etapas contractuales.
- Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. Cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Departamento según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
- Garantizar la calidad del servicio. Cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Departamento según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
- Observar los requerimientos realizados por la Entidad y el supervisor durante el desarrollo del contrato, y de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Colaborar con el Departamento en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla.
- Constituir las garantías, así como generar las ampliaciones de la misma con ocasión a la ejecución del contrato.
- Las demás análogas que se requieran y que estén acorde a la naturaleza del contrato.

- Atender los requerimientos hechos por la Entidad y el supervisor del contrato, para el trámite de liquidación, así como la entrega oportuna de los documentos requeridos según la lista de chequeo aprobada por la Entidad para dicho trámite.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- Suscribir las correspondientes actas de iniciación y liquidación del contrato.
- Pagar el valor pactado en la forma y tiempo establecido.
- Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiera lugar.
- Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado; con calidad y cumplimiento.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

De conformidad con las actividades a desarrollar, de conformidad con la descripción del objeto, el presente proyecto no requiere para su ejecución autorización, permiso o licencia para su ejecución, de conformidad con la normatividad que rige la materia

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades por ejecutar se realizarán en el Municipio de Arauca, Departamento de Arauca.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del eventual contrato que se derive del proceso de selección de contratista, corresponde a dos (2) meses (aprobada vigencia futura mediante ordenanza 112 de 2022) contados a partir de la fecha de suscripción de acta de inicio e inicio dado en la plataforma transaccional SECOP II, previa aprobación por parte del Departamento de la Garantía Única suscrita por el contratista, perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.8. SUPERVISIÓN

La vigilancia de las obligaciones del contrato corresponde a la Secretaria de Planeación Departamental o quien este designe para tal fin, quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente para tal efecto en el Departamento, en especial lo previsto en el Manual de Contratación y Compras Públicas y el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Arauca que se encuentren vigentes en el desarrollo del contrato, con fundamento en las prescripciones normativas señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la reglamentan.

2.9 AUTORIZACIONES

La Gobernadora del departamento de Arauca, se encuentra facultada para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ordenanza 073 de 2021, que reza:

> **"ARTÍCULO 34°.** Autorícese al Gobernador del Departamento para contratar en los términos que establece la normatividad legal y vigente la ejecución del presupuesto del 2022."

2.10 CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1860 DEL 2021 -ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 - FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

La Secretaría de Planeación Departamental, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 2021, procede a realizar análisis de oportunidad y conveniencia de que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración, reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Se tiene que, conforme a la necesidad requerida, para la ejecución del presente proyecto solo se requiere adquisición de bienes y servicios de personal profesional con experiencia en el sector, de allí que atendiendo a la especialidad requerida en este personal así como de los bienes a suministrar, no se considera oportuno y conveniente exigir para la ejecución del presente proyecto la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración, reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

2.11 ESTIMULO DE LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento del Decreto No. 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Departamento de Arauca informa que una vez realizado el análisis de la necesidad del servicio, que comprende el objeto contractual para la: **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL",** se determinó que no existen bienes colombianos relevantes para el presente proceso.

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y servicios:

CÓDIGOS UNSPSC				
801015	801016	801115	801116	801615
811315	821015	821016	821019	931415

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar y el factor cuantía, la escogencia del contratista se realizará utilizando la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** de conformidad con lo previsto en el literal b del numeral 2°del artículo 2° de Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 2015.

Así, teniendo en cuenta que mediante Decreto N° 786 de 2022, por medio del cual se modifica el Decreto No.005 de 2022, se estableció como cuantía máxima para la contratación de Menor Cuantía para la vigencia 2022 la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($650.000.000),** y se tiene que para el presente proceso el presupuesto oficial que asciende al valor de doscientos millones de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000.00),** considerando que el valor estimado del presupuesto NO supera el tope máximo establecido, se ha de utilizar la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** como regla general para la escogencia del contratista.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200,000,000.00).**

4.2 FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO DE ARAUCA, pagará el valor del contrato, previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportada, así:

a) Hasta un ochenta (80%) del valor total del contrato, se pagará mediante presentación de Actas parciales, formuladas por el Contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y aceptadas por el supervisor.

El pago de las actas parciales está supeditado a la entrega de la documentación requerida según la lista de chequeo aprobada por calidad.

b) El pago del veinte (20%) neto restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del acta de liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte del supervisor.

El pago del acta de liquidación está supeditado a la entrega de la documentación requerida según la lista de chequeo aprobada por calidad.

ANTICIPO: El Departamento de Arauca entregará hasta un cincuenta (50%) del valor total del contrato por concepto de anticipo.

El anticipo deberá se amortizado en su totalidad con las actas parciales.

PARÁGRAFO: Constituida y aprobada la Garantía Única, el anticipo se entregará al CONTRATISTA luego de la presentación por parte del mismo de los respectivos documentos ante la Secretaría de Hacienda Departamental. El CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, se obliga a manejar los recursos por concepto de anticipo**, en cuenta bancaria de ahorro separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.** El anticipo se destinará en forma exclusiva a pago de actividades contractuales, de conformidad con el plan de inversión presentado por el CONTRATISTA, quien entregará a la supervisión una relación detallada de dichos gastos, en donde se discrimine cada una de las partidas que fueron canceladas con dineros entregados a título de anticipo, acompañadas de copias de las facturas y comprobantes de pagos respectivos, extractos y/o movimientos bancarios. EL DEPARTAMENTO, descontará al valor bruto de todas las cuentas presentadas por EL CONTRATISTA, el valor equivalente al 30% para amortizar el anticipo, hasta que esta amortización cubra el anticipo recibido, a excepción de que, si solo se presenta acta de recibo final, allí se descontará el 100% de la amortización del anticipo.

MANEJO DEL ANTICIPO: La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del Departamento de Arauca, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutar cumplidamente.

Para el cobro del anticipo, el contratista deberá presentar la orden de iniciación, deberán estar satisfechos los requisitos de ejecución del contrato, deberá estar aprobada la garantía única de cumplimiento por la Gerencia de Contratación del Departamento de Arauca, registro presupuestal y apertura de la cuenta separada no conjunta a nombre del Contrato

El supervisor designado por el Departamento autorizará el primer desembolso en concordancia con el Plan de Inversión del anticipo.

En ningún caso la sumatoria del Anticipo y los demás pagos podrá superar el valor total del contrato.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor designado por el Departamento de Arauca.

4.3 SOPORTE PRESUPUESTAL

La Secretaría de Planeación Departamental, apropió recursos en el presupuesto de la actual vigencia, con el fin de suplir los gastos que genera la implementación y ejecución de esta obligación. **"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL".** Lo cual representa la contratación de lo requerido para garantizar la implementación de acciones y avances del sector en el departamento.

4.4 ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El Departamento de Arauca a través de la Secretaría de Planeación Departamental, determinó el presupuesto oficial para la presente contratación en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000,00)**, por lo que se solicitaron cotizaciones a tres proveedores de este tipo de servicios y bienes, sustrayéndose el menor valor cotizado por actividad; información que se encuentra en el estudio de mercado, el cual hace parte integra del presente documento.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Compras Públicas del Departamento de Arauca, el presente numeral se encuentra desarrollado en anexos separados de acuerdo a las competencias asignadas en el mencionado manual, lo cuales hacen parte integral del presente documento.

6.- EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 definió Riesgos "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato", el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

Así mismo establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

De otra parte, el documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia, existen situaciones en las cuales el Estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al Contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Con el fin de facilitar su estimación, tipificación y asignación, el Departamento de Arauca ha elaborado un análisis de riesgos que enmarca estos aspectos para el presente proceso, la cual forma parte del presente estudio, con base en el **MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**, expedido por la **AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE,** en el cual se establece que las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Este estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Los riesgos previsibles que se pueden generar para este contrato se encuentran desarrollados en documento anexo que hace parte integral del presente Estudio Previo.

7.- LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del eventual contrato, las cuales deben mantenerse vigentes durante su vida y liquidación, ajustada a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado, debe constituirse como mecanismo de cobertura del riesgo con una póliza de Seguros tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015.

7.1. FASE PRECONTRACTUAL

A. **SERIEDAD DE LA OFERTA:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial con vigencia desde la presentación de la oferta y válida por mínimo tres (03) meses más contados a partir de la fecha del cierre de la presente convocatoria pública. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

   La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en:

   - Contrato de seguro contenido en una póliza o
   - Patrimonio autónomo o
   - Garantía Bancaria

   La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

   1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
   2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
   3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
   4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo tercero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7.2. FASE CONTRACTUAL.

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y características del contrato, el proponente favorecido deberá constituir garantías que cubran; con el fin de garantizar las obligaciones surgidas del contrato, las cuales deben mantenerse durante su vida y liquidación, ajustados a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías deben consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizados para funcionar en Colombia o en garantías bancarias que amparen los siguientes riesgos:

A. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Por valor equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015.

B. GARANTIAS DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por valor equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015.

C. GRANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO

Por valor equivalente al 20% del valor del contrato, con vigencia de 1 año más contado a partir del acta de recibo final a satisfacción de las actividades a la cual se le ejerce control y vigilancia. Artículo 2.2.1.2.3.1.15 Decreto 1082 de 2015.

D. GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, con vigencia igual al término del contrato y un (1) año más, contados a partir del recibo de los bienes a satisfacción de la entidad. (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y articulo 2.2.1.2.3.1.16. del decreto 1082 de 2015).

E. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Por valor equivalente al 100% del valor entregado por concepto de anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. artículo 2.2.1.2.3.1.10 decreto 1082 de 2015.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La Aseguradora responderá AL DEPARTAMENTO por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la Garantía Única de cumplimiento a favor de entidades estatales.

Nota: A pesar de la constitución de las garantías anteriores y de la Tipificación, estimación y Asignación de los riesgos previsibles y no asegurables, será obligación del contratista mantener indemne al Departamento de

Arauca, ante cualquier reclamo proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, hechos u omisiones de aquel.

8.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación. Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Una vez realizado el respectivo análisis de las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, se pudo constatar que el presente proceso de contratación no cuenta con actividades a través de las cuales se adquieran bienes colombianos relevantes.

ACUERDOS COMERCIALES

ESTADOS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO		
	MEXICO	NO			
	PERU	SI	NO		
CANADA		NO	NO		
CHILE		SI	NO		
COREA		SI	NO		
COSTA RICA		SI	NO		
ESTADOS AELC		SI	NO		
ESTADOS UNIDOS		SI	NO		
MEXICO		NO			
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO			
UNION EUROPEA		SI	NO		

ESTADOS	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	NO	SI
ISRAEL	SI	NO		
CAN	SI	NO		
CARICOM	NO	NO		

9. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de la Vigencia 2022.

10. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio se demuestra que la Gobernación de Arauca requiere adelantar un proceso contractual, bajo la modalidad "**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**" con la que se pretende cubrir una necesidad de la comunidad o atender expectativas de la misma, las cuales se encuentran dentro del marco del Plan de Desarrollo CONSTRUYENDO FUTURO 2020-2023.

De igual manera el desarrollo del presente estudio deja clara la conveniencia, así como la oportunidad de la ejecución del proceso contractual en las condiciones analizadas particularmente en cada uno de sus numerales. Consiguientemente, por ser viable y además porque se cuenta con un presupuesto asignado para ello, se recomienda llevar a cabo la contratación objeto del presente estudio previo.

La Gerencia de Contratación se circunscribe a la revisión jurídica del presente estudio previo, siendo competencia exclusiva y responsabilidad de la Unidad Ejecutora, la revisión y aprobación de los aspectos técnicos del proyecto, la elaboración del estudio de mercado y la fijación de precios del contrato principal, así como la verificación del cumplimiento del principio de planeación.

Atentamente,

P/ Ved Dec 12/3/2022

CLAUDIA JULIANA MELO ROMERO
Secretaria de Planeación Departamental

ÁNGEL ARNOBY ARENAS
Profesional universitario

Revisó Aspectos jurídicos
(tipología contractual, modalidad de selección, garantías, Acuerdos comerciales)
Eduardo González
Profesional de apoyo

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Seguimiento	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición y/o modificación de normas: ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Afectación del valor del contrato y retraso en la ejecución de los trabajos	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad/contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de su suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la entidad.	1	3	4	Riesgo Bajo	Si	Contratista/Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Actualización permanente de las normas contractuales tributarias, ambientales y demás.	Durante la Ejecución del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Sociales o políticos	Afectación en el desarrollo del proyecto a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transportes, situaciones de orden público.	El contratista estaría incumpliendo el contrato el contrato ya que no se podría hacer entrega en los plazos establecidos	1	3	4	Riesgo Bajo	Entidad/contratista	El riesgo será compartido bajo el entendido que cuando sean causas internas el contratista debe asumir el riesgo. De esta manera la entidad asume el riesgo cuando la manifestación del riesgo obedezca a situaciones generales ajenas al contratista y de carácter y efectos generales. Se recopilación de datos estadísticos e información por parte de las fuentes oficiales, y de justificarse esta situación se evaluará la posibilidad de suspender la ejecución del contrato una vez se conozca la novedad	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad	Durante la Ejecución del contrato

No.											Impacto después del Tratamiento					Monitoreo y Seguimiento	
Clase	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4																		
General	Cambios en las variables macroeconómicas de Colombia, pero sin limitación o inflación, devaluación y tasa de interés	Incumplimiento por parte del contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista/Entidad	Para mitigar el riesgo se evaluará la calidad e idoneidad del contratista y se solicitarán garantías que amparen los riesgos de ejecución de cumplimiento y calidad de los servicios suministrados.	2	1	3	Riesgo Bajo	No	Contratista/ Entidad	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Mantener actualizadas las garantías del contrato/Revisión por el Supervisor de la Entidad	Durante la Ejecución del contrato
Externa																		
Ejecución																		
Regulatorios																		
4																		
General	Se refiere a aquellos fenómenos de la naturaleza, como inundaciones, lluvias, sequías o temblores, que imposibiliten el normal desplazamiento de las personas en el Departamento para el cumplimiento del desarrollo del contrato.	Demoras en la ejecución del Contrato	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista/Entidad	Para mitigar el riesgo se hará revisión de la información meteorológica, previsión desastres a través de medidas de protección para impedir o minimizar el colapso de las obras. También se adoptarán medidas como la suspensión o ampliación del contrato en tanto se supera el riesgo propuesto.	2	2	4	Riesgo Bajo	No	Contratista/ Entidad/ Supervisión	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad.	Ocasional
Externa																		
Ejecución																		
Naturales																		
5																		
Especifico	La no vinculación oportuna de los trabajadores por parte del contratista al sistema de seguridad social integral.	Puede presentarse inconvenientes legales por parte de los trabajadores	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Cumplir en su totalidad con la vinculación oportuna de los trabajadores por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral, en la cual el Interventor verificará las condiciones.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio ejecución a la finalización del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad	Mensual
Externa																		
Ejecución																		
Operacional																		
6																		
Especifico	El no pago oportuno, por parte del contratista a los profesionales y personal técnico en relación a los salarios y prestaciones sociales	Incumplimiento legal del contratista	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificación de pagos mensuales de nómina por el supervisor	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio ejecución a la finalización del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad	Mensual
Externa																		
Ejecución																		
Operacional																		

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Seguimiento	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	No utilización del personal idóneo por parte del contratista	Mala calidad de los productos objeto del contrato e incumplimiento por el contratista	3	5	8	Riesgo Alto	Contratista/Entidad	Verificación del personal propuesto para la ejecución del contrato por parte del supervisor acorde a la exigencia del proyecto, pliego del pliego de condiciones	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio ejecución a la finalización del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad	Mensual
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios en el equipo de trabajo del contratista	Deficiencias y demoras en la entrega de los productos del contrato	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista/Entidad	Verificación del personal a reemplazar por el contratista para la ejecución del contrato por parte del supervisor, el cual debe ser acorde a la exigencia del proyecto y del pliego de condiciones en igual o mayor idoneidad	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista/ Supervisor	Inicio ejecución a la finalización del contrato	Terminación del contrato	Verificación por el Supervisor de la Entidad	Mensual

ANEXO 1
NUMERAL 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
CAPACIDAD JURÍDICA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-05-04-2022
OBJETO: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.5 del Manual de Contratación y Compras Públicas del Departamento de Arauca, modificado por medio de la Resolución No. 2200 de fecha 16 de agosto de 2022, la Gerencia de Contratación se permite establecer los criterios habilitantes de la capacidad jurídica para seleccionar la oferta más favorable en el presente proceso de selección, en virtud de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dando aplicabilidad al principio de selección objetiva contemplado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente manera:

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos por la Entidad en los siguientes términos:

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

Si dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la presente convocatoria pública es limitada a mipyme colombianas o departamentales o municipales, los proponentes deberán acreditar tener mínimo un (1) año de existencia y el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personar 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. Tratándose de personas jurídicas, se verificará que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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 Mipyme también podrán acreditar esta condición con copia del certificado del Registro Único de proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de que el proceso sea limitado a Mipyme departamentales o municipales, el domicilio de la Mipyme se verificará del domicilio registrado en el Certificado de Matrícula Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda.

Para efectos de proponentes plurales, los mismos deberán estar integrados únicamente por mipyme y acreditar por separado los requisitos establecidos anteriormente, según corresponda.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no estar incurso en alguna de la 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 a la ejecución del contrato.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento de Arauca identificada con NIT 800.102.838-5
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida al momento de publicación del pliego de condiciones definitivo.
   b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de este documento, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral 2.7 del estudio previo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación de Proponente Plural (Consorcios - Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato Conformación de Proponente Plural (Consorcios – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Cada proponente sea persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del

proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha establecida al momento de publicación del pliego de condiciones definitivo.

Ahora bien, la información certificada (inscripción, renovación y actualización) para ser tenida en cuenta, *deberá estar vigente y en firme al momento del cierre,* de conformidad con lo consagrado en el parágrafo 1 de artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, y concepto C-480 de fecha 25 de agosto de 2021 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Igualmente, no podrá acreditarse la inscripción en el Registro Único de Proponentes con posterioridad al cierre del proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Igualmente, no podrá acreditarse la inscripción en el Registro Único de Proponentes con posterioridad al cierre del proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Cuando el proponente sea un consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deberán estar inscritos en el RUP conforme a lo expuesto anteriormente.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- **PERSONAS JURÍDICAS**

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

En el caso de que el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales esté suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, deberá allegarse copia de la cedula de ciudadanía de este último, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no mayor a 3 meses a la fecha del cierre del presente proceso.

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

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

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

- **PERSONAS NATURALES**

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

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

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

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

- **PROPONENTES PLURALES**

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario.

LILIANA VIVAS PARADA
Gerente de Contratación

Proyectó y revisó: Daniel Sebastián Reyes
Profesional contratado
Aspectos jurídicos

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas por la Entidad.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente

por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

17. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

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

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

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

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

21. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No._____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente

facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

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

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

10. El Domicilio del consorcio es:

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

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

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

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.

4. La duración de la unión temporal es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

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

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. El domicilio de la unión temporal es:

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

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

_____ _____

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

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

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la temporal]

[Nombre y firma del representante la unión suplente de la unión temporal]

FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.

FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

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

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.

ANEXO 2
NUMERAL 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a establecer los criterios habilitantes de la capacidad financiera para seleccionar la oferta más favorable dentro del presente proceso de selección de contratista, en aplicabilidad del principio de selección objetiva, siendo estos los siguientes:

CAPACIDAD FINANCIERA

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.2 señala que la Entidad establecerá los requisitos habilitantes de conformidad con a) el riesgo del proceso, b) el valor del contrato; c) el análisis del sector económico; d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial; en atención al sector económico se clasificará así:

REGION	DEPARTAMENTO	CIUDAD
TODO	TODO	TODO
MACROSECTOR	**SECTOR**	**ACTIVIDAD**
SERVICIOS		ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION

De conformidad con Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 3 - Capacidad Financiera, estos son los requisitos habilitantes que deberán cumplir las grandes empresas, de conformidad con la clasificación que está establecida en el certificado de existencia y representación legal, en cuanto al tamaño de las empresas.

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	REQUERIMIENTO
LIQUIDEZ	Mayor o igual 1.9
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 45.0%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual a 1.0
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor a 35% PO
PATRIMONIO	Mayor a 100% PO
INDICADOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**REQUERIMIENTO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 6.0%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 4.0%

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - LIQUIDEZ

El proponente deberá acreditar un indicador de liquidez mayor o igual a 1.9

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co
NIT. 800102838 - 5

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará Activo corriente / pasivo corriente > = a 1.9

Observación: En caso de que de manera individual o en un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad alguno de sus integrantes o el total de integrantes presente en el concepto de Pasivo corriente cero (0) año 2021, (RUP) y haya presentado utilidad operacional en los estados financieros del año 2021 (RUP) el integrante y por ende el proponente **CUMPLE** con el indicador solicitado.

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá acreditar un indicador de endeudamiento menor o igual a 45.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme se determinará Pasivo Total / Activo Total < = a 45.0%

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES

El proponente deberá acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.0

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses mayor o igual a 1.0.

Observación: En caso de que de manera individual o en un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad alguno de sus integrantes presente en el concepto de gastos de intereses cero (0) año 2021, (RUP) y haya presentado utilidad operacional en los estados financieros del año 2021, (RUP) este integrante se declarará financieramente hábil.

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA - CAPITAL DE TRABAJO

El proponente deberá acreditar un indicador de Capital de trabajo mayor a 35% del presupuesto oficial.

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor al 35% del presupuesto oficial.

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA - PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar un indicador de Patrimonio mayor a 100% del presupuesto oficial.

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Activo Total – Pasivo Total mayor al 100% del presupuesto oficial.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar un indicador de Rentabilidad sobre Patrimonio >= 6.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Patrimonio *100. Mayor o igual a 6.0%

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar un indicador de Rentabilidad sobre Activo > = a 4.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Activo *100 Mayor o igual a 4.0%

CONSIDERACIONES PARTICULARES

Para Sociedades constituidas en el año 2022, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para todos los demás casos el corte de los estados financieros será a 31 de diciembre de 2021-2020-2019.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores financieros, y organizacionales, se calcularán con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para ello se determina (índice financiero 1 x % participación 1 + índice financiero 2 x % participación 2+.....).

Para la evaluación financiera y organizacional de los indicadores, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta hasta el primer decimal después del punto.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será no habilitada.

CLAUDIA JULIANA MELO ROMERO
Secretaria de Planeación Departamental

ANGEL ARNOBY ARENAS
Profesional Universitario-SEPLAD

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

NIT. 800102838 - 5

ANEXO 3
NUMERAL 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
CAPACIDAD TÉCNICA

De conformidad con lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a establecer los criterios de capacidad técnica para seleccionar la oferta más favorable dentro del presente proceso de selección de contratista, en aplicabilidad del principio de selección objetiva, siendo estos los siguientes:

CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar la experiencia general de manera exitosa, certificando la ejecución de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos de consultoría terminados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria.

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia general se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia general acreditada	**Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de la interventoría expresado en SMMLV)**
1	40%
2	80%
3	120%

Cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse clasificado en la totalidad de los códigos UNSPSC que se describen a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC				
801015	801016	801115	801116	801615
811315	821015	821016	821019	931415

Para efectos de la evaluación de los contratos aportados en la experiencia general, solo se tendrá en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes y cuya información deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre de la presente convocatoria, regla que se predicará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, verificando que la información contenida en el RUP y los soportes anexados por el proponente sean concordantes; con el fin de verificar los SMMLV aportados por el proponente, la Entidad tendrá en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato aportado.

La información de los contratos aportados para acreditar la experiencia general del proponente, tal como fecha de terminación, estado del contrato, actividades ejecutadas etc., que no se encuentran debidamente registradas en el RUP, será evaluada de la documentación aportada por el contratista y expedida únicamente por el contratante, para lo cual deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación: copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o documentos homólogos, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: contratista, el objeto del contrato, Entidad Contratante, valor ejecutado, actividades ejecutadas y cantidades finales, fecha de terminación del contrato, fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración (consorcio, unión temporal o profesa de sociedad futura), los respectivos porcentajes de participación de los mismos.

Cuando las dos partes de la relación contractual sean de carácter privado, la información de los contratos aportados, tal como fecha de terminación, estado del contrato, actividades ejecutadas etc., que no se pueden verificar del RUP, será evaluada de la documentación aportada por el contratista y expedida únicamente por el contratante, para lo cual deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación: copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por el contratante y/o documentos homólogos, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: contratista, el objeto del contrato, contratante, valor ejecutado, actividades ejecutadas y cantidades finales, fecha de terminación del contrato, fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), los respectivos porcentajes de participación de los mismos, para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente fotocopia de las facturas generadas en ese contrato.

En caso de que la experiencia general se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), el valor y las cantidades de actividades ejecutadas a tener en cuenta, para efectos de evaluación técnica será la resultante de afectar el valor ejecutado y/o las cantidades ejecutadas, por el porcentaje de participación del integrante de la estructura plural.

La verificación del valor del presupuesto mínimo a acreditar con los contratos aportados se hará con base en la sumatoria de los valores (incluido IVA) en SMMLV, de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este documento y atendiendo la regla consignada en el párrafo anterior.

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) o contratos según corresponda, para efectos de evaluación de la experiencia general se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia genérica requerida.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán ser diferentes a los contratos aportados para la experiencia específica.

Para acreditar la experiencia general de manera exitosa, por lo menos uno de los contratos deberá contemplar dentro de sus actividades estrategias de comunicación.

El Departamento de Arauca, comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes. Dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice el comité evaluador, deberán ser atendidas por el proponente a través de la plataforma SECOP II dentro del término que establezca el Departamento de Arauca en el cronograma del presente proceso, de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

Nota 1: No se aceptará documentación con enmendaduras o que presenten inconsistencias en su información o que sean ilegibles.
Nota 2: El Departamento de Arauca se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. No se aceptan auto certificaciones.

ANEXOS:

El proponente podrá suministrar el respectivo anexo de experiencia general, el cual deberá diligenciarse de manera individual para el caso de los integrantes de las estructuras de colaboración (consorcio – unión temporal – promesa de sociedad futura), siendo indispensable la identificación del consecutivo en el RUP de cada contrato aportado.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una Unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante informará el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el anexo dispuesto para tal fin.

Si al comparar la información presentada en el **Anexo** con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de manera exitosa, certificando la ejecución de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos, terminados y liquidados antes del cierre de la presente convocatoria.

Cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse clasificado en los códigos UNSPSC, que se describen a continuación:

CÓDIGOS UNSPSC				
801015	801016	801115	801116	801615
811315	821015	821016	821019	931415

Para efectos de la evaluación de los contratos aportados en la experiencia específica, solo se tendrá en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados en el registro único de proponentes y cuya información deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre de la presente convocatoria, regla que se predicará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, verificando que la información contenida en el RUP y los soportes anexados por el proponente sean concordantes; con el fin de verificar los SMLMV aportados por el proponente, la Entidad tendrá en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato aportado.

La información de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica del proponente, tal como fecha de terminación, estado del contrato, actividades ejecutadas etc, que no se pueden verificar del RUP, será evaluada de la documentación aportada por el contratista y expedida únicamente por la entidad pública contratante, para lo cual deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación: copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o documentos homólogos, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: contratista, el objeto del contrato, entidad contratante, valor ejecutado, actividades ejecutadas y cantidades finales, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato, fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), los respectivos porcentajes de participación de los mismos.

Cuando las dos partes de la relación contractual sean de carácter privado, la información de los contratos aportados, tal como fecha de terminación, estado del contrato, actividades ejecutadas etc, que no se pueden verificar del RUP, será evaluada de la documentación aportada por el contratista y expedida únicamente por el contratante, para lo cual deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación: copia del contrato y/o copia del acta de recibo final y/o copia del acta de liquidación del contrato y/o certificación expedida por el contratante y/o documentos homólogos, siempre y cuando con la sumatoria de los referidos documentos sea posible verificar de manera clara: contratista, el objeto del contrato, contratante, valor ejecutado, actividades ejecutadas y cantidades

finales, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato, fecha del acta de liquidación, y para el caso de figuras de colaboración (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), los respectivos porcentajes de participación de los mismos, para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente fotocopia de las facturas generadas en ese contrato.

En caso de que la experiencia especifica se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), el valor y las cantidades de actividades ejecutadas a tener en cuenta, para efectos de evaluación técnica será la resultante de afectar el valor ejecutado y/o las cantidades ejecutadas, por el porcentaje de participación del integrante de la estructura plural acredita.

La verificación del valor del presupuesto mínimo a acreditar con los contratos aportados, se hará con base en la sumatoria de los valores (incluido IVA) en SMLMV, de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este documento y atendiendo la regla consignada en el párrafo anterior.

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos según corresponda, para efectos de evaluación de la experiencia general se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia especifica requerida.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica deberán ser diferentes a los contratos aportados para la experiencia general.

Para acreditar la experiencia específica de manera exitosa, por lo menos uno de los contratos deberá contemplar dentro de sus actividades conjuntos de música llanera (arpa, cuatro maracas y bajo).

Para acreditar la experiencia específica de manera exitosa, uno de los contratos deberá contemplar dentro de sus actividades alquiler de sonido amplificado, luces e iluminación.

Para acreditar la experiencia específica de manera exitosa, uno de los contratos deberá contemplar dentro de sus actividades presentadores.

El Departamento de Arauca, comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes. Dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice el comité evaluador, deberán ser atendidas por el proponente a través de la plataforma SECOP II dentro del término que establezca el Departamento de Arauca en el cronograma del presente proceso, de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

Nota 1: No se aceptará documentación con enmendaduras o que presenten inconsistencias en su información o que sean ilegibles.
Nota 2: El DEPARTAMENTO DE ARAUCA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

ANEXOS:

El proponente suministrará el respectivo anexo de experiencia específica, el cual deberá diligenciarse de manera individual para el caso de los integrantes de las estructuras de colaboración (consorcio – unión temporal – promesa de sociedad futura), siendo indispensable la identificación del consecutivo del respectivo en el RUP.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una Unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante informará el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el anexo dispuesto para tal fin.

Si al comparar la información presentada en el **Anexo** con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN O ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

El proponente que se encuentre debidamente habilitado en la capacidad jurídica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en el presente documento, y con el fin de escoger el ofrecimiento más favorable a la Entidad, podrá ser sujeto de puntaje de conformidad con el procedimiento que se muestra a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR CALIDAD - PERSONAL PROFESIONAL	59,75
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE ADICIONAL – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021– EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.	0,25
PROPUESTA ECONÓMICA	30
TOTAL	**100 puntos**

Conforme a los puntos otorgados a cada uno de los oferentes, se conformará el orden de elegibilidad encontrándose en primer lugar quien obtenga el mayor puntaje para la adjudicación del contrato de acuerdo a los siguientes puntos:

FACTOR DE CALIDAD - PERSONAL PROFESIONAL (MÁXIMO 59,75 PUNTOS)

El personal requerido será sujeto de puntaje de conformidad a la siguiente tabla:

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
Formación académica	Profesional en administración de empresas	Mínimo
Experiencia general	4 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del diploma de grado o tarjeta profesional cuando aplique	Mínimo
	5 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del diploma de grado o tarjeta profesional cuando aplique.	15 puntos
	6 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del diploma de grado o tarjeta profesional cuando aplique	29,75 puntos
Experiencia específica	Haberse desempeñado como coordinador en la ejecución de tres (3) proyectos cuyas actividades u alcance se encuentre relacionado con participación ciudadana	Mínimo
	Haberse desempeñado como coordinador en la ejecución de cuatro (4) proyectos cuyas actividades u alcance se encuentre relacionado con participación ciudadana	15 puntos

	Haberse desempeñado como coordinador en la ejecución de cinco (5) proyectos cuyas actividades u alcance se encuentre relacionado con participación ciudadana	30 puntos
PUNTAJE TOTAL		**59,75 puntos**

Nota 1: El puntaje máximo a asignar por concepto de experiencia general es de 29,75 puntos.
Nota 2: El puntaje máximo a asignar por concepto de experiencia específica es de 30 puntos.

La información requerida en este numeral que no sea aportada, NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior para la ejecución del proyecto el proponente deberá contar con el personal mínimo requerido, así como las condiciones mínimas previstas en el presente estudio previo.

El oferente deberá allegar:

El personal mínimo requerido deberá presentar modelo de carta de compromiso de conformidad con el anexo correspondiente. Para acreditar la formación académica del personal mínimo requerido, deberá aportarse copia legible del diploma de pre-grado o acta de grado, del título profesional o del posgrado, o de los demás estudios que se pretendan acreditar, así como copia de la matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en el caso de que aplique.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda obtener puntaje, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Para acreditar la experiencia general del personal mínimo requerido, la misma será contada a partir de la fecha de grado, sin perjuicio de las profesiones reguladas y cuya normatividad exige que el ejercicio de la profesión está supeditada a la expedición de la tarjeta profesional, en cuyo caso se contará a partir de la expedición de la misma.

Para acreditar la experiencia específica del personal mínimo requerido, deberá presentarse certificación expedida por el contratante la cual deberá contener como mínimo objeto o actividades, fecha de inicio y fecha de terminación, en los eventos en que la experiencia especifica provenga de la ejecución de contratos para Entidades Públicas, las mismas deberán ser expedidas por la Entidad Publica contratante.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por la Entidad.

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se ha considerado que el apoyo a la industria nacional constituye un factor de ponderación adecuado teniendo en cuenta el papel dinamizador de la economía que posee el tipo de contratos a celebrar como resultado de la presente convocatoria, por lo cual la entidad estatal en los procesos de contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el artículo 2 de la ley 816 de 2003, así como el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 del 2015 adicionado por el Decreto 680 del 2021, al proponente que oferte servicios nacionales o servicios nacionales extranjeros con trato nacional, allegando certificación en la cual se comprometa a vincular a un porcentaje mínimo

de empleados o contratistas de prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de los empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Esta certificación deberá ser suscrita por el oferente. En caso de ser personas jurídicas, por el representante legal y en caso de consorcios o uniones temporales por su representante.

Si el oferente junto con su oferta no allega la certificación requerida para acreditar este requisito, se le asignarán 0 puntos.

PUNTAJE ADICIONAL – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021– EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 PUNTOS).

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al proponente persona natural o jurídica, que acredite la condición de emprendimiento o empresa de mujeres conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 del 2021. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PROPUESTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y la facultad potestativa de la Entidad, se acoge la media geométrica con presupuesto oficial, contemplada en el manual tipo – pliego de condiciones para contrato, para lo cual se otorgará un puntaje máximo de 30 puntos.

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo de (30) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

Media geométrica con presupuesto oficial

a) MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4

13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n= Número de Ofertas económicas válidas.

PO= Presupuesto oficial del proceso.

P_1= Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \times (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ _____ \times (1 - 2 (\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El proponente deberá diligenciar y allegar el **Anexo de la propuesta económica propuesto por la entidad.**

CLAUDIA JULIANA MELO ROMERO
Secretaria de Planeación Departamental

ÁNGEL ARNOBY ARENAS
Profesional universitario

ANEXO 4
NUMERAL 5 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
CRITERIOS DIFERENCIALES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SA-05-04-2022
OBJETO: "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL".

De conformidad con lo establecido en el numeral 7.5 del Manual de Contratación y Compras Públicas del Departamento de Arauca, modificado por medio de la Resolución No. 2200 de fecha 16 de agosto de 2022, la Gerencia de Contratación se permite establecer los criterios diferenciales a partir del resultado del análisis del sector y de los criterios habilitantes de la capacidad financiera estructurados por la Secretaria de Planeación Departamental , de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y demás disposiciones concordantes.

Es importante señalar, que en virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 ibídem.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

CAPACIDAD FINANCIERA.

INDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se procede a establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de mipyme y de emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas respecto de los índices de capacidad financiera, reduciéndose en un 50% las exigencias de capital de trabajo y patrimonio que fueron exigidas en la capacidad financiera a las grandes empresas, de tal manera que los indicadores financieros aplicables a aquellos proponentes que acrediten encontrarse a estos grupos poblacionales son los siguientes:

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	REQUERIMIENTO
LIQUIDEZ	Mayor o igual 1.9
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 45.0%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual a 1.0
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor a 17,5% PO
PATRIMONIO	Mayor a 50% PO

INDICADOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	REQUERIMIENTO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 6.0%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 4.0%

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - LIQUIDEZ

El proponente deberá acreditar un indicador de liquidez mayor o igual a 1.9

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará Activo corriente / pasivo corriente > = a 1.9

Observación: En caso de que de manera individual o en un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad alguno de sus integrantes o el total de integrantes presente en el concepto de Pasivo corriente cero (0) año 2021, (RUP) y haya presentado utilidad operacional en los estados financieros del año 2021 (RUP) el integrante y por ende el proponente **CUMPLE** con el indicador solicitado.

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá acreditar un indicador de endeudamiento menor o igual a 45.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme se determinará Pasivo Total / Activo Total < = a 45.0%

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA - RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES

El proponente deberá acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.0

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses mayor o igual a 1.0.

Observación: En caso de que de manera individual o en un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad alguno de sus integrantes presente en el concepto de gastos de intereses cero (0) año 2021, (RUP) y haya presentado utilidad operacional en los estados financieros del año 2021, (RUP) este integrante se declarará financieramente hábil.

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA - CAPITAL DE TRABAJO

El proponente deberá acreditar un indicador de Capital de trabajo mayor a 17,5% del presupuesto oficial.

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor al 17,5% del presupuesto oficial.

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA - PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar un indicador de Patrimonio mayor a 50% del presupuesto oficial.

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Activo Total – Pasivo Total mayor al 50% del presupuesto oficial.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar un indicador de Rentabilidad sobre Patrimonio >= 6.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Patrimonio *100. Mayor o igual a 6.0%

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar un indicador de Rentabilidad sobre Activo > = a 4.0%

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Activo *100 Mayor o igual a 4.0%

CONSIDERACIONES PARTICULARES

Para Sociedades constituidas en el año 2022, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para todos los demás casos el corte de los estados financieros será a 31 de diciembre de 2021-2020-2019.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores financieros, y organizacionales, se calcularán con base en la suma de los índices individuales multiplicados por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para ello se determina (índice financiero 1 x % participación 1 + índice financiero 2 x % participación 2+.....).

Para la evaluación financiera y organizacional de los indicadores, Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses, Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio se tendrá en cuenta para habilitar la propuesta hasta el primer decimal después del punto.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será no habilitada.

LILIANA VIVAS PARADA
Gerente de Contratación

Yolanda Herrera Cáceres
Aspectos Financieros
(Criterios Diferenciales)