CAS-OAJ-CMA-003-2023

AVISO DE CONVOCATORIA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CAS-OAJ-CMA-003-2023

La **Gobernación de Casanare** en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de fecha 26 de Mayo de 2015, por medio del presente aviso se permite informar el interés de la Administración en adelantar la presente Convocatoria Pública, cuya información se describe a continuación:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.

Gobernación de Casanare, ubicada en la Carrera 20 No 8 – 02. Centro Administrativo Departamental, en la Ciudad de Yopal.

2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.

Únicamente Plataforma SECOP II.

3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y BIENESTAR DE MUJERES RURALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

El departamento buscará satisfacer la necesidad descrita, con la celebración de un contrato de consultoría para DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y BIENESTAR DE MUJERES RURALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

Con la ejecución del objeto de la referencia se deberá realizar el Seguimiento, Evaluación y Control, teniendo en cuenta la importancia del desarrollo de las actividades del contrato como son: verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, la planeación, direccionamiento, control, seguimiento, las actividades administrativas, legales, contables, financieras y presupuestales, establecidas en los estudios previos con sus respectivos anexos de especificaciones técnicas, presupuesto, plan cargas, proyecto aprobado con sus respectivos anexos, y en el contrato que se genera para su ejecución, de conformidad con lo establecido en la resolución No.0256 de 2004 mediante el cual se adopta el Manual de Interventoría del Departamento de Casanare.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

La Interventoría consiste en controlar que el contratista durante la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colaborando con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, financieros, contables y jurídicos en el desarrollo del contrato, verificando y supervisando las actividades de la firma contratista, encaminadas a cumplir las especificaciones técnicas, actividades administrativas, requerimientos socio ambientales, legales y presupuestales, establecidos en los pliegos de condiciones y en los contratos o convenios que se celebren.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para cumplir con las metas del programa mencionado en el presente estudio previo se debe dar cumplimiento al Manual de Interventoría del Departamento de Casanare además de las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES GENERALES:

1.1). Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados al contrato.

1.2). Asegurar que el contratista ejecute el objeto contractual, cumpliendo los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en los pliegos, la oferta y el contrato.

1.3). Mantener permanente comunicación con el contratista y la dependencia ejecutora por parte de la administración Departamental.

1.4). Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y proponer medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.

1.5). Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

1.6). Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

1.7). Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

1.8). Dejar constancia escrita de todas las actuaciones. Las sugerencias e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y dentro de los términos pactados.

1.9). Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto contractual.

1.10). Verificar y aprobar en coordinación con la supervisión el cronograma de actividades

1.11). Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiere el contrato.

2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

De igual forma que las actividades o funciones técnicas, las administrativas son de especial importancia en el control de contrato, las cuales se describen a continuación:

2.1). Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera.

2.2). Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
2.3). Revisar el plan de inversión del contrato al cual se le realiza la interventoría y sus desembolsos.
2.4). Realizar estudio y revisión de los contratos derivados para el desarrollo de las actividades sobre las cuales se ejerce interventoría, lo cual implica anexos, programación de actividades, flujos de fondos e inversión de los anticipos.
2.5). Seguimiento, aprobación y control de las pólizas y garantías del contrato y de sus actividades.
2.6). Seguimiento, aprobación y control de actas parciales.
2.7). Verificar el cumplimiento y ejecución de las actividades incluidas en el plan de inversión del contrato al cual se ejerce interventoría.
2.8). Cumplir con lo enunciado en el Decreto 851 de 13 de marzo de 2009, ARTICULO 3 La interventoría técnica debe entregar la información técnica, administrativa, financiera y legal requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría.
2.9). Organizar la correspondencia, información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados, de tal forma que el Departamento intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
2.10). Procurar que por causas atribuibles al Departamento no se cause un rompimiento del equilibrio financiero.
2.11). Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
2.12). Presentar informes mensuales y cuando la entidad lo requiera sobre el estado de ejecución y avance del contrato al cual se le realiza la interventoría, atendiendo en objeto y naturaleza de los mismos, de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a las obligaciones a su cargo.
2.13). Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que le sean aplicables.
2.14). Entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
2.15). Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
2.16). Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio Nacional de Aprendizaje/SENA, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
2.17). Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y

especificaciones estipuladas en anexos del estudio previo y el contrato y/o concertados a través de actas con la supervisión.

2.18). Elaborar informes mensuales o cuando la entidad los requiera, divididos en los siguientes capítulos: A) ÁREA TÉCNICA: - Descripción de cada una de las actividades del presupuesto del contrato al cual se le ejerce la interventoría, Inconvenientes y determinaciones. - Control de programación y avance de cada actividad.- proyecciones para el siguiente periodo. - Valor ejecutado de cada actividad. - Especificaciones técnicas de las actividades realizadas. - Resumen del estado en que se encuentra el contrato al cual se le realiza la interventoría y recomendaciones. - En caso de actividades no previstas, el interventor deberá justificar técnicamente el alcance de las modificaciones, valor ejecutado de cada actividad, informe, registro fotográfico, cronograma y programación de actividad ajustada. B) ÁREA ADMINISTRATIVA: - Estado del contrato al cual se le realiza la interventoría. - Resumen de las actas realizadas en comités técnicos. - Informe del equipo y personal. - Exigir y anexar copia de los soportes de pago de seguridad social integral vigentes durante el desarrollo de las actividades, de cada contrato que se genere del contrato al cual se le ejerce la interventoría. C) ÁREA FINANCIERA: Control de avance financiero de actividades debidamente soportado. D) REGISTRO FOTOGRÁFICO DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. E) RESUMEN Y CONCLUSIONES. F) ANEXOS: ESTOS DEBEN CONTENER: En el Área Técnica: -Grafico dé % programado vs. Ejecutado. -Esquema de avance de las actividades de los contratos. En el Área administrativa: - Actas suscritas en desarrollo de las actividades. - Control de pólizas. - Control de personal. - Soportes del cumplimiento de las obligaciones de pago de seguridad social integral de los trabajadores directos y administrativos. En el Área financiera: - Control de inversión. - Gráfico de control de inversión. - Flujo de Caja.

3. ACTIVIDADES TÉCNICAS:

Como actividades o funciones generales que desarrolla la Interventoría dentro de los aspectos técnicos, se enumeran a continuación las que se consideran más representativos, sin embargo se deben tener en cuenta las demás actividades contenidas en el manual de interventoría versión 0 del Departamento de Casanare o el acto que la modifique o sustituya:

3.1). Revisión de los estudios previos con los respectivos anexos y minuta del contrato que tiene por objeto: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y BIENESTAR DE MUJERES RURALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

3.2). Realizar visitas periódicas a los lugares en los cuales se realizan las diferentes actividades, de acuerdo a las diferentes etapas de desarrollo del proyecto, actividades contenidas en los componentes del proyecto: COMPONENTE 1. MEJORAR EL CONOCIMIENTO EN NUTRICIÓN, FORTALECIMIENTO PSICOSOCIAL Y PRÁCTICAS PARA UNA ALIMENTACIÓN SALUDABLE EN MUJERES RURALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN CASANARE. COMPONENTE 2: INCREMENTAR LA DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS EN LA CALIDAD Y CANTIDAD APROPIADA PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DEL ÁREA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

3.3). Corroborar el cumplimiento del cronograma de actividades y controlar el avance del contrato con base en el cronograma y recomendar los ajustes a que haya lugar.
3.4). Orden de iniciación del contrato.
3.5). Velar por el cumplimiento oportuno de las actividades y especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos del contrato que tiene por objeto: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y BIENESTAR DE MUJERES RURALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
3.6). Control de recursos, de las actividades: Encuentros de socialización del proyecto y validación de la información de cada beneficiario, encuentros de orientación en el área psicosocial, pautas y prácticas para una alimentación saludable, hábitos alimentarios y ambientes saludables, así como la entrega de elementos para la preparación de recetas saludables (Estufas ecoeficientes, paquetes alimentarios para la preparación de recetas saludables, recetario). Encuentros de orientación en establecimiento de la huerta de autoconsumo como estrategia para la seguridad alimentaria; encuentros de orientación en herramientas básicas para la elaboración de abonos y alimentos para aves; encuentros de orientación en prácticas agroecológicas para identificar, prevenir y controlar plagas y enfermedades en la huerta y la producción de aves de corral; encuentros de orientación en aprovechamiento de los productos de la huerta de autoconsumo y muestra de los productos cultivados; asistencia técnica a 600 beneficiarias, para la implementación de unidades productivas de seguridad alimentaria o huertas para autoconsumo, logística y desplazamiento para la entrega de los insumos, materiales y de personal.
3.7). Plantear y Solucionar los problemas técnicos presentados en desarrollo de las actividades de contrato.
3.8). Verificación de las actividades realizadas en el contrato que serán la base de las actas que se suscriban en desarrollo del contrato de interventoría.
3.9). Analizar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad contratante, previo concepto de la interventoría.
3.10). Mantener el registro permanente de las modificaciones a las especificaciones técnicas, sucedidas durante la ejecución del contrato, lo cual debe quedar registrado en actas.
3.11). Elaborar los informes técnicos mensuales y/o aquellos que son solicitados por la Gobernación extraordinariamente o cuando los requiera.
3.12). Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato.
3.13). En caso de modificaciones a los contratos, deberá viabilizar técnica, administrativa, financiera y contable los cambios, presentar informe técnico, balance económico, cotizaciones, análisis de rendimientos, cantidades, insumos y transportes para cada actividad prevista.
3.14). Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual.
3.15). Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

3.16). Revisar, validar y entregar a la supervisión la información de los beneficiarios por municipio de acuerdo a formato de enfoque diferencial de la Gobernación de Casanare.
3.17). Realizar la entrega y cargue de información necesaria, en el aplicativo Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY – SGR, con la periodicidad que le sea requerida y de acuerdo a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.
3.18). Validar la información presentada por el contratista en la presentación de informes parciales de ejecución de actividades e informe final.
3.19). Rendir los informes que le sean requeridos por la administración incluyendo informes del producto de los objetos contratados y/o aquellos que se hayan estipulado en el contrato, dichos informes deben ser entregados cumpliendo con la tabla de retención documental para archivo, dispuesta mediante la ley general de archivo (5942 de 2000 y decreto 4124 de 2004).

4. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:

4.1). Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado si hay lugar a ello, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización del personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de flujos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
4.2). Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
4.3). Conocer las reservas presupuestales existentes, el estado financiero de las actividades registrando las operaciones que se efectúen con los fondos del mismo, además la interventoría debe informar al supervisor el estado del contrato, mediante el informe mensual que especifique el monto de dinero ejecutado, el monto del presupuesto que se asignó a los objetos contratados, la cantidad de presupuesto sobrante y las actividades (en términos de dinero) que falta ejecutar.
4.4). Entregar al supervisor junto con el informe mensual correspondiente, el cuadro de control financiero del manual de interventoría en versión actualizado, a través del cual, a manera de registro, se describen las actas financieras que se han tramitado durante la ejecución del proyecto.
4.5). Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.

5. FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO:

5.1). Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
5.2). Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al departamento, en especial al ejercicio de las prerrogativas extraordinarias.
5.3). Verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados.

5.4). Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5.5). Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5.6). Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
5.7). Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de seguridad Social y se dé cumplimiento a la ley 789 de 2.002, ley 797 de 2.003 y sus decretos reglamentarios.
5.8). Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
5.9). Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas competentes.
5.10). Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.
5.11). Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría

6. LIQUIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y CONTRATOS:

Otra de las actividades de obligatorio cumplimiento de la Interventoría, dentro del manejo administrativo de los contratos, es la liquidación de las actividades (entendiéndose como la liquidación de las actividades que el ejecutor contrató para cumplir con el objeto del contrato al cual se le ejerce la interventoría), así como de los contratos sobre los cuales se les ejerce interventoría. Por lo tanto debe realizar y presentar como mínimo:

6.1). Actas de terminación de los contratos y sus actividades.
6.2). Actas de liquidación final del contrato.
6.3). Presentar informe final consolidado de acuerdo al contenido de los informes antes descritos en medio físico Original y dos copias) y magnético.
6.4). Archivo fotográfico.
6.5). Presentar los rendimientos financieros debidamente sustentados.
6.6). Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y la supervisión las actas de recibo parciales y final de acuerdo al sistema integrado de gestión MECI-CALIDAD, empleado por el departamento y verificar su adecuado tramite.
6.7). En todo caso la Interventoría se llevara a cabo según lo estipulado por la resolución 256 del 2004, por la cual se adopta el manual de Interventoría versión o del departamento de Casanare o el acto que la modifique o sustituya.

4. La modalidad de selección del contratista.

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:
(…)
3. **Concurso de méritos.** Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado
(...)".
Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".

Así las cosas, teniendo en cuenta que los servicios a contratar se refieren a los descritos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 3, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

5. El plazo estimado del contrato.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **nueve (09) meses**.

6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta es hasta las **09:00 horas del 08 de febrero 2023.**

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

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

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

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

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos

contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

El valor estimado del contrato a celebrar es de: **Cuatrocientos Noventa y Cinco Millones de Pesos M/Cte. ($ 495'000.000.oo).**

La presente contratación se financia con recursos provenientes del presupuesto general de ingresos y de gastos capitulo presupuestal independiente de regalías del departamento de Casanare para el bienio 2023-2024.

Tabla 1: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	
CDP No.	***Fecha***
23000150	*19 de enero de 2023*

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.028.247.507 Servicios de construcción $25.706.187.670	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	Bienes y servicios $1.028.247.507 Servicios de construcción $25.706.187.670	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	Bienes y servicios - $1.021.836.954	NO	NO

			Servicios de construcción – $25.545.923.858		
Corea		SI	Bienes y servicios – $1.028.000.000 Servicios de construcción – $77.110.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios – $1.825.530.678 Servicios de construcción – $25.725.714.885	NO	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios – $1.825.530.678 Servicios de construcción – $25.725.714.885	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios – $947.235.394 Servicios construcción – $23.680.884.850	NO	NO
Israel		SI	Bienes y servicios – 250.000 DEG Servicios de construcción – 250.000 DEG	NO	NO
México		NO	N/A–	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
	Guatemala	SI		NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	Bienes y servicios – $938.656.236 Servicios construcción – $23.466.405.900	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), por lo que la presente convocatoria no es susceptible de ser limitada a la participación exclusiva de MIPYMES.

10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.

En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

De conformidad con el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones se indicará la forma como se calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.

En el presente Proceso de Contratación NO hay lugar a precalificación.

12. El Cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria para la contratación, Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2.015	24 de enero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso. www.casanare.gov.co
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones, estudios y documentos previos	24 de enero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

Plazo para presentar observaciones al Proyecto de pliego de Condiciones	Desde el 25 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023 Hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación de la Respuesta a Observaciones presentadas al Proyecto de pliego de Condiciones	02 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	02 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación pliego de condiciones definitivo	02 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	Desde la apertura hasta el 03 de febrero de 2023 Hasta las 17:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	06 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Fecha límite para la Expedición de Adendas	06 de febrero de 2023.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Presentación de Ofertas	Desde la apertura hasta las 09:00 horas del 08 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Diligencia de Apertura de Propuestas	08 de febrero de 2023 Hora 09:15 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Evaluación de las Ofertas	09 de febrero de 2023 al 14 de febrero de 2023	Carrera 20 No 8 – 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del

		Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Traslado del informe de evaluación: Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas.	Del 15 de febrero de 2023 al 17 de febrero de 2023 Hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar	Del 15 de febrero de 2023 al 17 de febrero de 2023 Hasta las 18:00 horas	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación del informe final	21 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	21 de febrero de 2023	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de Garantía	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Con el propósito de suministrar al público en general la información relacionada con el presente proceso de selección, atendiendo lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2001, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Gobernación de Casanare, publica los actos propios del proceso para su consulta y demás fines pertinentes.

Su consulta podrá realizarse en la plataforma SECOP II o en la Oficina Asesora Jurídica, a través del Comité Evaluador, ubicada en la Carrera 20 No. 8 – 02. Centro Administrativo Departamental, Tercer Piso. Torre B, Municipio de Yopal, Departamento de Casanare, o en la página del Portal Único de Contratación: – http://www.colombiacompra.gov.co

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se CONVOCA a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, haciendo, si lo consideran, recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

Yopal, 24 de enero de 2023