CAS-OAJ-CMA-003-2023

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: "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".

Yopal, febrero 02 de 2023

TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES INÍCIALES.....5

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....8

1. CAPITULO I – DEFINICIONES 9

2. CAPITULO II – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO..... 11

2.1. OBJETO A CONTRATAR.....11
2.1.1. Descripción Del Objeto A Contratar.....11
2.1.2. Clasificación Unspsc.....17
2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....17
2.2.1. Forma de pago.....18
2.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.....19
2.3.1. Lugar de ejecución del contrato.....19
2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR.....19
2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.....20
2.6. ACUERDOS COMERCIALES.....20
2.7. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES.....20
2.8. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION.....21
2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....22
2.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.....22
2.11. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y DEMAS ACTUACIONES DEL PROCESO.....22
2.12. IDIOMA.....23
2.13. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....23
2.14. CONVERSION DE MONEDAS.....23
2.15. OFERTAS ALTERNATIVAS.....23
2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA.....24
2.17. RECHAZO.....24

3. CAPITULO III – PROCESO DE LA CONVOCATORIA 28

3.1. FECHA DE APERTURA.....28
3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....28
3.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....30
3.3.1. Retiro de la Oferta.....31
3.4. CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.....31
3.5. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS.....31
3.6. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....32

3.6.1. SUBSANACION 32
3.7. ADJUDICACION 33
3.8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO 34
3.9. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO 34

4. CAPITULO IV – REQUISITOS HABILITANTES 35

4.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 35
4.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS 35
4.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta 35
4.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal 36
4.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia 36
4.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 36
4.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal 36
4.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato 37
4.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil 37
4.1.1.7. Certificado del RUP 38
4.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta 38
4.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales 39
4.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación 40
4.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS 41
4.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT) 41
4.1.2.2. Capacidad Financiera 41
4.1.2.3. Capacidad Organizacional 42
4.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros 43
4.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS 44
4.1.3.1. Experiencia 44
4.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente 44
4.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres 46
4.1.3.2. Equipo de trabajo y experiencia mínima 50
4.1.3.3. Equipo mínimo requerido 59
4.1.3.4. Oferta Económica, por productos 59
1. Propuesta Económica (Anexo – Propuesta Económica, por productos). 60
2. Plan de cargas extendido (Anexo Plan de Cargas). 61
3. Variables tenidas en cuenta por el oferente para calcular su Propuesta Económica. 61

5. CAPITULO V – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 62

5.1. FACTOR DE CALIDAD 64
5.1.1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE 64
5.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL 65
5.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 66
5.2.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 68
5.2.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS. 69
5.3. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 69
5.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 70
5.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 71
5.6. FACTORES DE DESEMPATE 71
6. CAPITULO VI – CONDICIONES DEL CONTRATO 82
6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 82
6.2. PROCESO DE EJECUCIÓN 82
6.3. CESION DEL CONTRATO 82
6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 82
6.5. CADUCIDAD 82
6.6. GARANTIAS 83
6.7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION 84
7. CAPITULO VII – ANEXOS 85
7.1. ANEXO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 85
7.2. ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 88
7.3. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 90
7.3.1. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 90
7.3.2. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 92
7.4. ANEXO – CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA 94
7.5. ANEXO – CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL 95
7.6. ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA, POR PRODUCTOS 96
7.8. ANEXO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE 100

7.9. ANEXO PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL..... 102

7.10. ANEXO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES106

7.11. FORMATO MINUTA DEL CONTRATO..... 113

CAS-OAJ-CMA-003-2023

RECOMENDACIONES INÍCIALES.

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- ✓ Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.
- ✓ Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la Gobernación de Casanare.
- ✓ Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección y ha obtenido de la Gobernación de Casanare las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (planos, diseños y especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Gobernación de Casanare, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.
- ✓ Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y el Pliego de Condiciones.
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Suministrar la información requerida a través de este documento, en forma completa y en el orden solicitado.
- ✓ Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
- ✓ Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta en la forma indicada en este documento.

- ✓ Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; **Sólo se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso**.
- ✓ Toda consulta u observación debe formularse por escrito, a través de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- ✓ Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a la Gobernación de Casanare, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
- ✓ Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. CAPITULO I – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	*Es la decisión final de la gobernación de Casanare, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Contratista	*Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.*
Contrato	*Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la* gobernación de Casanare *y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.*
Oferta	*Es la propuesta presentada a la* gobernación de Casanare *por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.*
Pliego de Condiciones	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*

Primer Orden de Elegibilidad	*Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.*
Proponente	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*

2. CAPITULO II – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR

La Gobernación de Casanare, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección de un contratista que se encargue de ejecutar el siguiente objeto contractual: **"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"**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP 2– www.colombiacompra.gov.co, en el Link del proceso de selección.

2.1.1. Descripción Del Objeto A Contratar

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.

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.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

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.

2.1.2. Clasificación Unspsc

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente Tabla:

Tabla 1: Codificación en el Sistema UNSPSC

CODIGO – UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801015	Servicio de Consultoría de negocios y Administración corporativa
801016	Gerencia de Proyectos
801615	Servicios de apoyo gerencial

2.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

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 2: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

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

2.2.1. Forma de pago

El Departamento de Casanare desembolsará al contratista el valor total del contrato, de la siguiente manera:

El Departamento de Casanare girará al contratista el treinta por ciento (30%) del valor contratado en calidad de anticipo, una vez legalizado y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, suscripción del acta de inicio y aprobación del plan de inversión del anticipo.

El pago se efectuará así: Un noventa (90%) mediante actas parciales de avance de las actividades y presentación de informes con el visto bueno de la interventoría previa amortización del anticipo y un último pago equivalente al diez por ciento (10%) a la liquidación del contrato previo recibo final a satisfacción por parte de la interventoría.

MANEJO DE ANTICIPO: El contratista deberá abrir una cuenta de ahorro a nombre del presente contrato en el cual, se consignarán los recursos entregados en anticipo, cuya certificación de apertura será soporte para la suscripción del acta de inicio, en la cual se hará mención de la apertura de la cuenta. Los recursos entregados por el departamento en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor previamente a la suscripción del acta de inicio, lo cual, se reflejara en el acta en mención. El Supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que este informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo.

Para cada acta de pago y/o recibo se debe tener la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2.007 y la Ley 1122 de 2007.

Dentro del proceso de Planeación, se procedió a solicitar vigencias futuras del proyecto con código BPIN 2022005850025, para el presente estudio previo como se indica a continuación: Con cargo al presupuesto de bienio 2021-2022: Por un valor de $148.500.000,00. Con cargo al presupuesto del bienio 2023-2024: $346.500.000,00.

2.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

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

2.3.1. Lugar de ejecución del contrato

AREA RURAL DE LOS 19 MUNICIPIOS.

2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR

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.

2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

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.

2.6. ACUERDOS COMERCIALES

La Gobernación de Casanare, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano.

Determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN ", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

2.7. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Gobernación de Casanare, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para

ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes[1]. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes. (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, M-DVRHPC-04; de Colombia Compra Eficiente).

En este sentido, las personas naturales o jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no inferior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste, de manera expresa e inequívoca lo siguiente: su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

2.8. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION

Los interesados en presentar ofertas podrán pronunciarse sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos establecidos en el presente pliego de Condiciones, mediante observaciones que pueden presentar únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

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

Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: observacionesecop@casanare.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

[1] "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección…". Artículo 5, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego de Condiciones.

Como resultado de las observaciones presentadas y cuando proceda la Entidad podrá modificar las condiciones o la distribución de riesgos inicialmente establecidos en los Pliegos de Condiciones, para lo cual expedirá la adenda correspondiente, si es el caso.

2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo – Compromiso anticorrupción** en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el **rechazo** de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

2.11. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y DEMAS ACTUACIONES DEL PROCESO

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

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

Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: observacionesecop@casanare.gov.co.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

2.12. IDIOMA

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

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.13. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.14. CONVERSION DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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

2.15. OFERTAS ALTERNATIVAS

La Gobernación de Casanare no aceptará propuestas parciales que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento y análisis de costos.
Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Gobernación de Casanare.

2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La gobernación de Casanare, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- ✓ No se presenten Ofertas.
- ✓ Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ La Gobernación de Casanare o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual se motivará tal decisión; y
- ✓ Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La Gobernación de Casanare declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

2.17. RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, la gobernación de Casanare, rechazará las Ofertas presentadas por las siguientes son causales de rechazo:

1. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, o no se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso.
2. Cuando no hayan cumplido durante el Proceso de Contratación el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo – Compromiso anticorrupción**.
3. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta.
4. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un requisito habilitante de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.

5. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
6. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
7. Cuando no se suscriba la propuesta económica por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal.
8. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
9. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
10. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
11. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la gobernación de Casanare siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje.
12. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por la gobernación de Casanare a los proponentes.
13. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la gobernación de Casanare, corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria o sujeta al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República.
17. Cuando el objeto social principal del proponente o de alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
18. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas,

se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

19. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
20. La no presentación del anexo de la propuesta económica y demás anexos que influyan en la determinación del precio, tales como: plan de cargas extendido y las variables tenidas en cuenta por el oferente para calcular su propuesta económica.
21. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad.
22. Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
23. La modificación de las actividades, unidades de medida y cantidades del cuadro de presupuesto.
24. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
25. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) años más.
26. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.
27. Cuando la conformación del Consorcio o Unión Temporal se haya realizado con posterioridad a la presentación de la oferta.
28. Cuando en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, no se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijen el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no se designe representante del consorcio o unión temporal o la extralimitación de las funciones de este.
29. Cuando el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal no corresponda con la extensión de las actividades relacionadas en el acta de conformación.
30. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
31. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.

32. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral al momento del cierre de la presente selección.

3. CAPITULO III – PROCESO DE LA CONVOCATORIA

3.1. FECHA DE APERTURA

La apertura de la presente Convocatoria se realiza hoy 02 de febrero de 2023.

La Gobernación de Casanare, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, expedirá el correspondiente acto administrativo en virtud del cual se ordena la apertura del presente proceso de selección.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
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	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

	del 08 de febrero de 2023	
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.

3.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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.

3.3.1. Retiro de la Oferta

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

3.4. CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

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

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

3.5. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término para la entrega de propuestas, una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes requeridos en el presente documento.

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor – Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuaran con la publicación en el SECOP del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

La gobernación de Casanare no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad, conforme al presente documento, serán evaluadas de acuerdo con los factores de ponderación señalados en el presente pliego de condiciones.
La Gobernación de Casanare, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, al igual que el informe de evaluación en el término señalado en el Cronograma del proceso.

3.6. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– www.colombiacompra.gov.co, link del proceso SECOP II, por un término de Tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

3.6.1. SUBSANACION

"Para bien del principio de legalidad, del derecho a acceder a los contratos estatales, del derecho a participar en las contrataciones públicas, y de los principios de economía, eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, desaparecieron los dos criterios de insubsanabilidad que crearon los primeros tres decretos reglamentarios; en adelante regirá uno solo, el legal –como siempre debió ser–: defecto subsanable es el que no asigne puntaje al oferente, y es corregible dentro del plazo que la entidad

estatal le otorgue al oferente para enmendar el defecto observado durante la evaluación de las ofertas -usualmente indicado en los pliegos de condiciones-, sin exceder del día de la adjudicación"[2]

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de fecha 15 de Enero de 2018, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)".

Así las cosas, la Gobernación de Casanare establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas, corresponderá al término de traslado del informe de evaluación, y que, conforme a lo dispuesto en el cronograma del proceso, se señala como: "*Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar"*.

3.7. ADJUDICACION

La Gobernación de Casanare adjudicará el contrato al proponente que cumpla todas y cada una de las condiciones estipuladas en este pliego y se encuentre en el primer orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador, en su informe de evaluación o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, ***(Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)***. "Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

[2] CONSEJO DE ESTADO. SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA Subsección C Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO Bogotá. D.C., febrero veintiséis (26) de dos mil catorce (2014) Radicación: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804). Demandante: Germán Eduardo Zea Gómez Demandado: Municipio de Magangué. Referencia: Acción de controversias contractuales

3.8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

3.9. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Gobernación de Casanare, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Gobernación de Casanare, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4. CAPITULO IV – REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La Gobernación de Casanare verificará que los documentos aportados por el proponente cumplan con todos y cada uno de los requisitos, relación y formalidades exigidos en el presente capitulo.

El comité evaluador emitirá concepto en el cual se habilite o no la oferta presentada, desde los puntos de vista jurídico, financiero y técnico.

Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de habilitación establecidos en el Pliego de Condiciones serán evaluadas técnica y económicamente

4.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

4.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1.1. Carta de Presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Anexo – Carta de Presentación de la propuesta**, adjunto a este documento y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:
Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las

facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

4.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.1.3. Documento Compromiso de Transparencia

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Compromiso de Transparencia **(Anexo – Compromiso anticorrupción),** adjunto al presente Pliego de Condiciones.

4.1.1.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El Proponente debe anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es una Persona Jurídica se anexará la copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para los consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes, en caso de ser persona natural debe anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, si son personas jurídicas, copia del documento de identidad del representante legal.

4.1.1.5. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una **persona jurídica**, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que el

objeto social de la compañía está acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

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

4.1.1.5.1. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En todo caso, se deberán cumplir las disposiciones legales comerciales a que haya lugar respecto de las personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil.

4.1.1.6. Certificado de Matricula Mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

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

integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudanía de los mismos.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para que represente al proponente para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o presentación personal.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.
Nota: En ningún caso se aceptará registros con modificación efectuada dentro de los últimos diez (10) días hábiles, con antelación al cierre del presente proceso, relacionada con la actividad exigida.

4.1.1.7. Certificado del RUP

El Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, de conformidad, con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2.015, deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, debidamente actualizado y en firme, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

4.1.1.8. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta y validez de la propuesta presentada a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto Oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los siguientes términos:

- ✓ **Objeto:** Amparar la seriedad de la propuesta presentada.

- ✓ **Asegurado y beneficiario:** Gobernación de Casanare, NIT 892099216-6

- ✓ **Tomador:** El Proponente. En el evento de ser el proponente un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes.

- ✓ **Vigencia de la Garantía:** Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección, es decir, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

4.1.1.9. Obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Si el proponente es **persona jurídica**, deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la Ley, en la que acredite que se encuentra al día en los aportes correspondientes, y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso, de conformidad con lo establecido por la ley 789 de 2002. **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica**.

El proponente **persona natural** deberá adjuntar en original, y bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento correspondiente, certificación donde se acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Natural**.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

En caso que el proponente se presente a título de **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza, y condiciones antes señaladas.

NOTA 1. Cuando el documento sea suscrito por el revisor fiscal, deberá anexar tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores vigente.

NOTA 2. El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar la certificación aquí exigida. Estas mismas reglas se aplicarán para cada pago que se vaya a efectuar con cargo al contrato.

NOTA 3: Las personas jurídicas, sociedades y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado con el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el cual modificó el artículo 114-1 de Estatuto Tributario, estén exoneradas de los aportes parafiscales a favor del servicio nacional de aprendizaje (SENA), del instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, deberán presentar Certificación de exoneración de aportes persona jurídica.

NOTA 4: Las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al sistema de seguridad social en salud por los empleados que devenguen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes (artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modifico el Estatuto tributario en el artículo 114-1), en este caso deberá presentar certificación de exoneración de aportes persona natural.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

4.1.1.10. Verificación de Antecedentes Judiciales, Fiscales y disciplinarios expedidos por la Policía Nacional, Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación

El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los integrantes de la unión temporal o Consorcio y el representante de estos, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios expedidos por la entidad competente.

En todo caso, la entidad hará la respectiva verificación de dichos antecedentes judiciales y disciplinarios y constatará que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

4.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado cumpliendo de manera independiente con los requisitos exigidos.

4.1.2.1. Copia del Registro Único Tributario (RUT)

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, en caso que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 139 de 2012, las actividades económicas inscritas en este documento deberán ser concordantes con las inscritas en el certificado de la Cámara de Comercio respectiva.

4.1.2.2. Capacidad Financiera

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.

Para calcular la capacidad financiera y organizacional se tendrá en cuenta la información vigente y en firme del mejor año fiscal que se refleje en el Registro único de proponentes – RUP, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 3: Indicadores de Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 2
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,50

Razón de la Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2 o´ en su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomara como hábil, Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales, se realizará de la siguiente manera.

a) *Liquidez:* $\frac{\textit{ACTIVO CORRIENTE}}{\textit{PASIVO CORRIENTE}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

b) *Endeudamiento:* $\frac{\textit{PASIVO TOTAL}}{\textit{ACTIVO TOTAL}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

c) *Razón de cobertura de intereses:* $\frac{\textit{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\textit{GASTOS DE INTERESES}}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

4.1.2.3. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 4: Indicadores de Capacidad Organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o Igual a 0,05
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o Igual a 0,05

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) *Rentabilidad del Patrimonio:* $\frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{PATRIMONIO}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

a) *Rentabilidad del Activo:* $\frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{ACTIVO\ TOTAL}$

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.1.2.4. Información Financiera para proponentes extranjeros

Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1.993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La gobernación de Casanare podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud de la gobernación no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

4.1.3. DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

4.1.3.1. Experiencia

Según estudio del sector, La Gobernación de Casanare determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, y la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas en los términos que se describen más adelante.

4.1.3.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente

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

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

  - En máximo tres (03) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud **en Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a Programas y/o**

Proyectos cuyo fin sea la Seguridad Alimentaria y/o la implementación de Unidades Productivas.

Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a **427 SMMLV**, que equivale a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

- Y que al menos uno (1) de esos contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en **Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a Programas y/o Proyectos cuyo fin sea la Seguridad Alimentaria y/o la implementación de Unidades Productivas** y cuyo monto final facturado sea mayor o igual a **213** SMMLV, que equivale al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial.

Cada contrato aportado para certificar la experiencia específica deberá estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y estar registrado en los códigos enunciados en el cuadro a continuación.

OBJETO	CODIGO – UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA (SMMLV)
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.	801015	Servicio de Consultoría de negocios y Administración corporativa	427 SMMLV
	801016	Gerencia de Proyectos	
	801615	Servicios de apoyo gerencial	

4.1.3.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar experiencia en los siguientes términos:

- En máximo cuatro (4) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en: **Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a Programas y/o Proyectos cuyo fin sea la Seguridad Alimentaria y/o la implementación de Unidades Productivas.** si el proponente persona natural o jurídica acredita la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

ó

- En máximo cinco (5) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en: **Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a Programas y/o Proyectos cuyo fin sea la Seguridad Alimentaria y/o la implementación de Unidades Productivas.** si el proponente persona natural o jurídica acredita la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta.

  Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a **427 SMMLV**, que equivale a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

- Y con máximo dos (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso debe acreditar que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o

guarde similitud en **Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a Programas y/o Proyectos cuyo fin sea la Seguridad Alimentaria y/o la implementación de Unidades Productivas** y cuyo monto final facturado sea mayor o igual a **213** SMMLV, que equivale al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial.

Cada contrato aportado para certificar la experiencia específica deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, y estar registrado en los siguientes códigos:

OBJETO	CODIGO – UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA (SMMLV)
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.	801015	Servicio de Consultoría de negocios y Administración corporativa	427 SMMLV
	801016	Gerencia de Proyectos	
	801615	Servicios de apoyo gerencial	

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Acreditación de la experiencia:

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, el Departamento de Casanare incluirá a fin de establecer el requisito habilitante de experiencia, los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Los contratos con los cuales se acredite la experiencia deben estar inscritos en su totalidad en el RUP.

En caso que a un reporte del contrato ejecutado se le asigne más de un Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) o que la Administración solicite información adicional que no haya sido revisada o certificada por la cámara de comercio, el proponente se regirá por las siguientes reglas:

El proponente debe acreditar esta experiencia con sus respectivos soportes, lo que podrá acreditarla con la copia del contrato y el acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el **Anexo – Experiencia específica habilitante del proponente**, debe tener en cuenta lo siguiente:

i. Los documentos soporte de experiencia del proponente deben contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, de terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
ii. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.
iii. Solo se tendrá en cuenta las actas de liquidación y copias de los contratos que estén relacionados en el RUP.

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

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

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

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

casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor	Año	Valor
1994	$ 98.700	2009	$ 496.900
1995	$ 118.170	2010	$ 515.000
1996	$ 142.125	2011	$ 535.600
1997	$ 172.005	2012	$ 566.700
1998	$ 203.826	2013	$ 589.500
1999	$ 236.460	2014	$ 616.000
2000	$ 260.100	2015	$ 644.350
2001	$ 286.000	2016	$ 689.454
2002	$ 309.000	2017	$ 737.717
2003	$ 332.000	2018	$ 781.242
2004	$ 358.000	2019	$ 828.116
2005	$ 381.500	2020	$ 877.803
2006	$ 408.000	2021	$ 908.526
2007	$ 433.700	2022	$ 1’000.000
2008	$ 461.500	2023	$ 1’160.000

Nota 1: *En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.*

Nota 2: *Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta*.

Nota 3: *Para ello se requiere que el oferente **resalte** en su RUP, el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.*

Nota 4: *Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre(n) inscrito(s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.*

Nota 5: *No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante*.

4.1.3.2. Equipo de trabajo y experiencia mínima

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que los profesionales cuenten con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

Para la conformación del grupo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 44 y 45 de la mencionada ley.

De igual manera, Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

Se requiere la presentación del siguiente personal para desempeñar los siguientes cargos:

CAS-OAJ-CMA-003-2023

No.	Cant.	CARGO A DESEMPEÑAR	Título profesional	Funciones
1	UN (1)	Director de interventoría	**Administración Pública y/o Contaduría Pública y/o Economía**	Representar al Contratista ante la Interventoría y/o Supervisión; realizar las funciones señaladas en los documentos técnicos del estudio previo y sus anexos, en el cual la organización delegue la responsabilidad del cumplimiento por medio de este contrato.
2	UN (1)	Profesional 1	**Profesional con título nutricionista dietista**	Desempeñar funciones de seguimiento, control y vigilancia directa sobre los aspectos técnicos, administrativos, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y del contrato al cual se realizará interventoría por medio de este contrato, y estará bajo la dirección del Director de Interventoría.

El equipo personal propuesto deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características, para lo cual deberá tramitar el *Anexo – Resumen hoja de vida del personal del equipo de trabajo*.

El Contratista se obliga a mantener como mínimo al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal profesional establecido en este numeral, teniendo en cuenta la cantidad y calidad mínima solicitadas en este pliego.

Nota: *En los casos en que se exija la acreditación de experiencia profesional y experiencia en calidad de especialista o magister o doctorado o postdoctorado u otro título de postgrado, éstos tiempos no se exigen por separado, pueden ser traslapados.*

- ✓ **Director de interventoría** UN (1)

El director de Interventoría, debe tener título profesional Administración Pública y/o Contaduría Pública y/o Economía: además, cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía

- ✓ Hoja de vida firmada
- ✓ Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
- ✓ Copia de la Tarjeta profesional vigente
- ✓ Constancia de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matricula profesional
- ✓ Dedicación mínima requerida para ejecutar las labores es del 100% del tiempo presente en la ejecución del contrato. Y deberá estar presente en la toma de decisiones, comités y cuando la Gobernación de Casanare lo requiera.

a. Experiencia Profesional

Experiencia Profesional
Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y certificada ***no menor a cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y hasta el cierre del presente proceso de selección.***

b. Experiencia Específica

Experiencia Específica
Acreditar experiencia mínima de dos (2) años de experiencia relacionada en interventoría a programas y/o proyectos de seguridad alimentaria y/o proyectos de atención a la población vulnerable.

- ✓ **Profesional 1** UN (1)

El Profesional 1, debe tener título de pregrado de nutricionista dietista; además, cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Copia de la Cedula de Ciudadanía
- ✓ Hoja de vida firmada
- ✓ Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
- ✓ Copia de la Tarjeta profesional vigente
- ✓ Constancia de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matricula profesional
- ✓ Dedicación mínima requerida para ejecutar las labores es del 70% del tiempo presente en la ejecución del contrato. Y deberá estar presente en la toma de decisiones, comités y cuando la Gobernación de Casanare lo requiera.

c. **Experiencia Profesional**

Experiencia Profesional
Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y certificada ***no menor a dos (2) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y hasta el cierre del presente proceso de selección.***

d. **Experiencia Específica**

Experiencia Específica
Acreditar experiencia mínima de un (1) año de experiencia relacionada en interventoría a programas y/o proyectos de seguridad alimentaria y/o proyectos de atención a la población vulnerable.

Requisitos generales para acreditar la experiencia de los profesionales y demás personal del equipo de trabajo:

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales y demás personal del equipo de trabajo requerido la siguiente documentación. *(Ver Anexo Adjunto – Resumen hoja de vida del personal del equipo de trabajo)*.

✓ Copia de la tarjeta o matricula profesional (esencial) donde se identifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia profesional.
✓ Hojas de vida debidamente firmadas (esencial) por cada uno de los profesionales y personal propuesto.
✓ Carta de intención y disponibilidad en original debidamente suscrita (esencial) en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y porcentaje de dedicación al contrato, durante el plazo del mismo. *Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida.*
✓ Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional (esencial), vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
✓ Certificaciones o documentos que acredite la experiencia (esencial).

Nota 1: *Para cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar los documentos en los que demuestre el cumplimiento de los anteriores requisitos y los que se enuncian a continuación.*

Nota 2: *Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el Artículo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: "Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad". Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.*

Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Lo anterior indica que para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a las siguientes normas, las que las modifiquen, adicionen o deroguen: ingenierías, profesiones afines (arquitecto constructor) y profesionales auxiliares: De conformidad con la Ley 842 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 72 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

Nota 3: *Se debe adjuntar la respectiva carta de compromiso de los profesionales y demás personal que aceptan participar en este proceso, con sus respectivos documentos para verificar la información.*

Nota 4: *En el evento que la certificación o documento que acredite la experiencia del personal del equipo de trabajo, no cumpla con los requisitos enunciados anteriormente no será tenida en cuenta para la experiencia del profesional o demás personal ofrecido.*

Nota 5: *Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional y demás personal ofrecido, el proponente deberá adjuntar la respectiva carta de compromiso de los profesionales y personal propuesto que aceptan participar en este proceso, con sus respectivos documentos para verificar información y donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.*

Nota 6: *Las profesiones en el área de la salud deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1875 de 1994; además acreditar la autorización del ejercicio de su profesión con el acto*

administrativo correspondiente según artículo 1 del Decreto 1352 del 2000.

Nota 7: *Cuando la certificación de experiencia no especifique el porcentaje de dedicación del profesional o personal del equipo de trabajo, la Entidad asumirá este porcentaje como 100%.*

Nota 8: *En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del profesional o personal del equipo de trabajo propuesto. El proponente deberá indicar en el* ***Anexo Adjunto – Resumen hoja de vida del personal del equipo de trabajo*** *las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario la Gobernación de Casanare realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.*

Nota 9: *La presentación de la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión.*

Nota 10: *Entiéndase como contenido mínimo de la hoja de vida de los profesionales y demás personal propuesto por el oferente, el siguiente:*

a. *Datos e información personal*
b. *Perfil profesional y/o perfil ocupacional*
c. *Formación académica*
d. *Experiencia laboral y/o profesional*
e. *Referencias laborales*
f. *Referencias personales*
g. *Anexos*

El cual el oferente y su equipo de trabajo debe dar estricto cumplimiento, lo aquí señalado.

Nota 11: *En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.*

Nota 12: *Únicamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en la propuesta inicialmente presentada.*

Para acreditar experiencia por parte del personal profesional y demás personal de equipo de trabajo, deben acreditarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Cuando haya sido contratado directamente por una entidad estatal:

1.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.

1.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

1.3 En el caso en que la Gobernación de Casanare no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

2. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad estatal:

2.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o soporte de ejecución del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

2.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

3. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad privada:

3.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

3.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

4. Cuando haya sido contratado por una entidad privada:

4.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.

4.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre o razón social de la entidad contratante o empresa, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y la relación de las funciones desempeñadas.

Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información

necesaria para que El Departamento de Casanare pueda evaluar dicho criterio.

- ✓ La dedicación del profesional nunca puede ser mayor al 100%

- ✓ Si la dedicación del profesional en un periodo de tiempo supera el 100%, se considerara la experiencia hasta una dedicación máxima del 100% en dicho periodo. En los casos que se supere el 100% de dedicación en un periodo, El Departamento de Casanare modificara las fechas traslapadas para no superar ese porcentaje de dedicación en ningún caso.

- ✓ Para la experiencia especifica de los profesionales o personal del equipo de trabajo, serán descontados los plazos o lapsos en el que los contratos estuvieron suspendidos, toda vez que la experiencia solicitada es durante la ejecución de cierta actividad.

- ✓ La fecha de inicio y de terminación de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo debe estar indicada en día, mes y año. Lo anterior con el fin de corroborar traslapos en tiempo. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara como fecha de iniciación y de terminación, el primer día del mes.

- ✓ Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia, incluya diversas actividades El Departamento de Casanare sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida.

- ✓ No se aceptará personal profesional y demás personal del equipo de trabajo ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantaran las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del profesional o demás personal ofrecido a cuál de los oferentes presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazara la propuesta que no cuente con este consentimiento.

- ✓ No se aceptan autocertificaciones para los profesionales y no profesionales del equipo de trabajo, por lo cual se exige que las mismas sean expedidas por la Entidad contratante. Lo anterior aplica en los casos cuando el contratista (la persona natural o representante legal) también hace parte el equipo de trabajo del contrato y se certifica a sí mismo como profesional del equipo de trabajo del contrato que referencia, o en los casos en que la persona natural se certifica a sí misma en la ejecución de algún contrato, trabajo, actividad, arte u oficio sin soporte alguno.

- ✓ En el caso que los profesionales y demás personal de equipo de trabajo ofrecido no cumplan con la experiencia profesional y específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y

no será objeto de evaluación.

- ✓ En caso de tener traslapos en la experiencia del profesional propuesto, solo se tendrá en cuenta si en la respectiva certificación se indica el porcentaje de dedicación a los contratos, en todo caso no se aceptara un % de dedicación mayor al 100%.

- ✓ En el caso que la experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo haya sido efectuada en el desarrollo de un contrato ejecutado por un proponente plural, se aceptaran como válidas sólo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad Contratante, necesario para el desarrollo del proyecto.

La Entidad Contratante, se reserva el derecho a exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la Entidad Contratante, solicite su reemplazo, el Contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad Contratante puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.
Una vez la Entidad Contratante adjudique el contrato, el Contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Interventor y/o Supervisor, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas en los pliegos de condiciones. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La Entidad Contratante, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

4.1.3.3. Equipo mínimo requerido

El equipo mínimo requerido por la Entidad contratante, para la ejecución de la interventoría objeto del Pliego de Condiciones es el siguiente:

Para el desarrollo de las actividades de seguimiento del contrato principal se requiere un (1) Vehículo tipo campero pick up, camioneta o similar con cilindraje desde 2.000 cc hasta 2.999 cc de cilindraje, incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible, durante ocho (8) meses.

Con una dedicación del 100%. Deberá anexar la siguiente documentación: Si el vehículo es de propiedad del oferente: SOAT, Carta de propiedad y revisión técnico mecánica, si aplica. Si el vehículo es alquilado, debe presentar carta de intención manifestando que el vehículo va a estar disponible si se llegare a firmar el contrato, además del SOAT, Carta de propiedad. Revisión técnico mecánica, póliza de responsabilidad civil y tarjeta de operación, si aplica

4.1.3.4. Oferta Económica, por productos

El proponente debe formular su propuesta económica en el **Anexo – Propuesta Económica, por productos** del presente pliego, el cual deberá presentar en medio magnético, teniendo en consideración lo siguiente:

a) Valor Total de la Propuesta.
b) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
c) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
d) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
e) Los valores expresados en el **Anexo – Propuesta Económica, por productos** deberán considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
f) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
g) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del

personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.

h) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

i) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

1. **Propuesta Económica (Anexo – Propuesta Económica, por productos).**

Al diligenciar este formulario, el proponente ***no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo*** en cuanto a descripciones, unidades o cantidades, pues de lo contrario, ***la propuesta será rechazada***.

Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto Anexo – Propuesta Económica, por productos. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño. ***En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones***.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta de acuerdo a las reglas establecidas en el presente pliego; en caso de no hacerlo, la Gobernación de Casanare efectuará dicho ajuste.

El Anexo – Propuesta Económica, por productos podrá presentarse además en medio digital, debidamente rotulado con el nombre del proponente y el número del proceso de selección. En caso de que la información sea inconsistente, prevalecerá la que aparece en el formulario impreso.

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

La entidad estatal revisará la oferta económica y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en el pliego de condiciones, estudios previos y el presupuesto asignado para el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015.

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

se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

El Anexo – Propuesta Económica, por productos deberá soportarse con: 1. Cronograma y Plan de cargas, el cual se encuentra en los folios siguientes al **Anexo – Propuesta Económica, por productos** en el presente pliego de condiciones, y 2. Metodología y plan de cargas de trabajo, documento que se encuentra publicado en el portal único de contratación del presente proceso de selección, los anteriores soportes deberán estar debidamente suscritos por el proponente.
El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Nota 1: El Anexo – Propuesta Económica, por productos d*eberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcio o Unión Temporal por el representante que designen en el documento de constitución*.

2. **Plan de cargas extendido (Anexo Plan de Cargas).**

El oferente deberá presentar con su propuesta el plan de cargas extendido, en medio digital, conforme al anexo dispuesto por la Entidad en formato Excel.

3. **Variables tenidas en cuenta por el oferente para calcular su Propuesta Económica.**

El oferente deberá presentar con su propuesta, en el formato que considere necesario, las variables tenidas en cuenta para calcular el valor ofrecido para el personal, equipos y demás.

5. CAPITULO V – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Gobernación de Casanare evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, El Departamento de Casanare, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud del Departamento de Casanare dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**Máximo 38.5 puntos**
2. FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	**Máximo 40 puntos**
2.1. Director	**Máximo 20 puntos**
2.1.1. Experiencia Relacionada del director	Máximo 20 puntos
2.2. Profesional 1	**Máximo 20 puntos**
2.2.1. Experiencia Relacionada del Profesional 1	Máximo 20 puntos
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**Máximo 20 puntos**
4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**Máximo 1 punto**
5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**Máximo 0.25 puntos**
6. MIPYME	**Máximo 0.25 puntos**
CALIFICACIÓN TOTAL	**Máximo 100 puntos**

Nota 1: ***Oferta con Valor Artificialmente Bajo:*** *Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Comité Asesor y Evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía G-MOAB-01 expedida por Colombia Compra Eficiente.*

Nota 2: *La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por la Administración Departamental de Casanare al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía y decisión por parte del oferente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que la Gobernación de Casanare evalúa el "ofrecimiento más favorable".*

Nota 3: *Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no subsanable.*

Nota 4: *Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.*

Nota 6: *Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación*

A modo de ejemplo: Si la Gobernación de Casanare solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto adicionalmente conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta. Toda vez que sólo se le permitirá la aclaración ***únicamente hasta el cumplimiento*** de los requisitos mínimos habilitantes (requisitos formales), perdiendo automáticamente la posibilidad de ser acreedor de puntaje; criterio que es objeto de comparación de las ofertas presentadas.

Nota 5: *La Gobernación de Casanare reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin*

perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

5.1. FACTOR DE CALIDAD

5.1.1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Experiencia Especifica adicional del Proponente		
MAYOR A	**HASTA**	**Puntaje**
Hasta 1.0 P.O en SMMLV		0 puntos
1.0 P.O. en SMMLV	1.5 P.O. en SMMLV	15 puntos
1.5 P.O. en SMMLV	2.0 P.O. en SMMLV	25 puntos
Más de 2.0 P.O en SMMLV		38.5 puntos
PUNTAJE MAXIMO A OBTENER		**38.5 PUNTOS**

Nota 1: Se toma como base la experiencia acreditada en el capítulo de requisitos habilitantes.

5.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

5.1.2.1. Director de interventoría

5.1.2.1.1. Experiencia Relacionada

Experiencia Relacionada adicional del director de interventoría
en
Acreditar experiencia mínima de dos (2) años de experiencia relacionada en interventoría a programas y/o proyectos de seguridad alimentaria y/o proyectos de atención a la población vulnerable.

MAYOR A	HASTA	Puntaje
De Más de 6.00 años		20 puntos
Mayor a 2.00 años y hasta 6.00 años		10 puntos
De 2.00 años		0 puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**20 PUNTOS**

Nota: Se toma como base la experiencia acreditada en el capítulo de requisitos habilitantes.

5.1.2.2. Profesional 1

5.1.2.2.1. Experiencia Relacionada del Profesional 1

Experiencia Especifica adicional del Profesional 1		
en		
Acreditar experiencia mínima de un (1) año de experiencia relacionada en interventoría a programas y/o proyectos de seguridad alimentaria y/o proyectos de atención a la población vulnerable. Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y la fecha de cierre del presente proceso de selección.		
MAYOR A	**HASTA**	**Puntaje**
Más de 5.00 años		20 puntos
Mayor a 1.00 años y hasta 5.00 años		10 puntos
De 1.00 años		0 puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**20 PUNTOS**

Nota: Se toma como base la experiencia acreditada en el capítulo de requisitos habilitantes.

5.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha Fecha de análisis: 26 de octubre de 2022 Hora de análisis: 10:21 am, por parte de la entidad ejecutora, según se indica en el análisis del sector, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

5.2.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del formato de acreditación de puntaje por servicios nacionales – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con

las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.2.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.
La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.3. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 1° del Decreto 392 de fecha 26 de Febrero de 2018, la Gobernación de Casanare otorgará puntaje para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 1. Dicha certificación deberá estar acompañada de la respectiva planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del último mes.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (01) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de

contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

5.6. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se

profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

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

contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:

Para determinar el método aleatorio de desempate, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).
La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta en la plataforma del Secop II. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0,00 A 0,49	1
	De 0,50 A 0,99	2
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3
4	De 0,00 A 0,24	1
	De 0,25 A 0,49	2
	De 0,50 A 0,74	3
	De 0,75 A 0,99	4
5	De 0,00 A 0,19	1
	De 0,20 A 0,39	2
	De 0,40 A 0,59	3
	De 0,60 A 0,79	4
	De 0,80 A 0,99	5
…	…	…

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella

información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

6. CAPITULO VI – CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

6.2. PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones, acatando las directrices señaladas por el interventor y/o supervisor, de acuerdo con el proyecto.

6.3. CESION DEL CONTRATO

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

6.4. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.
Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.5. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo

dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

6.6. GARANTIAS

El proponente favorecido deberá aceptar y cumplir con todas las formalidades que rigen la Contratación Administrativa y el Pliego de Condiciones.

Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los oferentes deben comprometerse a constituir a su costa dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y a favor de **LA GOBERNACION DE CASANARE**, una garantía única de cumplimiento, consistente en Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, que ampare los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO:** Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más; en todo caso hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. **b) DEL BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por el 100% del valor recibido en tal calidad, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato; **c) SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y deberá prorrogarse por tres (3) años contados a partir de la fecha de recibo de la obra o suscripción del acta de terminación; **d) CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. **e) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** 200 s.m.m.l.v., con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

6.6.1. Disposiciones Comunes a Las Garantías y Seguros:

a) Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito de la gobernación de Casanare.

b) El contratista deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros.

c) Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización de la gobernación de Casanare. El contratista deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue o suspenda el contrato.

d) Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora o banco a petición de la gobernación de Casanare, a cuenta del contratista, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente.

e) Teniendo en cuenta el mecanismo de cobertura que utilice el proponente, se dará aplicación, a lo solicitado en este Pliego de Condiciones y a las demás prescripciones o normas pertinentes, para la cobertura elegida.

6.7. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

De acuerdo a la naturaleza del contrato de prestación de servicios, la complejidad y la magnitud del mismo, hacen que se requiera de un conocimiento especializado y para garantizar el estricto cumplimiento del objeto contractual es necesario que la entidad contrate la Interventoría técnica que incluye lo administrativo, financiero, contable y jurídico, la cual deberá ejecutarse estrictamente de acuerdo a lo establecido en el manual de Interventoría adoptado por la Gobernación de Casanare mediante resolución 0256 del 2004; Decreto Departamental N°0100 del 11 de mayo de 2022 por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual y las demás disposiciones vigentes que regulen la materia. Esta a su vez, estará bajo la supervisión del director(a) técnico(a) de inclusión y desarrollo social, que contará con apoyo a la supervisión. Las tres actividades: Ejecución del proyecto, interventoría y supervisión deberán ejecutarse simultáneamente.

Los presentes Pliegos son aprobados y firmados por:

Original Firmado
CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Los Profesionales Contratados de la Oficina Asesora Jurídica:

Original Firmado
KAREN VIVIANA BARRERA GUARIN
Requisitos Habilitantes Técnicos

Original Firmado
ANGELICA MILENA OROZCO BOADA
Requisitos Habilitantes Financieros

Original Firmado
LUIS A. RODRIGUEZ CAMARGO
Requisitos Habilitantes Jurídicos

7. CAPITULO VII – ANEXOS

7.1. ANEXO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ___ de _____ de 2023

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 objeto del Proceso de Contratación]

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:
Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

1. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
2. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos.
3. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
4. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados para el presente proceso de selección.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume 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.

7. Ni el Proponente, 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.
8. Ni el Proponente 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 el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente 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 legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), 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.
11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
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 y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
16. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
17. 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.
18. Recibiré notificaciones del contrato en:

CAS-OAJ-CMA-003-2023

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]		

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

7.2. ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yopal, ___ de _____ de 2023

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

REFERENCIA: Compromiso anticorrupción para participar en el proceso de selección [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano del Estado colombiano y el Departamento de Casanare, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación denominado [Incluir número del Proceso de Contratación], que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto_____ (*insertar el objeto del presente proceso*).

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente

Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (*fecha en letras y números*) días del mes (*mes*) de dos mil veinte (2020).

Firma_____

Nombre_____

C.C._____ expedida en

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

7.3. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal).

7.3.1. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Yopal, ___ de _____ de 2023

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 objeto del Proceso de Contratación]**

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. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
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.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. 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 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

CAS-OAJ-CMA-003-2023

7.3.2. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Yopal, ___ de _____ de 2023

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 objeto del Proceso de Contratación]

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 duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(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%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. 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.

6. 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.

7. 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]

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

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 20XX.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

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

7.4. ANEXO – CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA

PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

(Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con 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, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Firma_____

CAS-OAJ-CMA-003-2023

7.5. ANEXO – CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL

PERSONA NATURAL.
ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo a los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

7.6. ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA, POR PRODUCTOS

PRESUPUESTO POR PRODUCTOS

OBJETO: 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.

VOLUMEN	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR POR ACTIVIDAD
1. ACTIVIDAD EN ETAPA PRELIMINAR AL INICIO DEL CONTRATO PRINCIPAL::				
1	REVISION Y VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRECONTRACTUAL	UND	1	
2	REVISION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA, PLAN DE CARGAS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA			
2. ACTIVIDADES EN ETAPA DE EJECUCION:				
1	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	UND	1	
2	FUNCIONES TECNICAS	UND	1	
3	FUNCIONES FINANCIERAS	UND	1	
4	FUNCIONES CONTABLES	UND	1	
5	FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO	UND	1	
Subtotal				
IVA 19,00%				
Costo final				
Costo total (Ajustado al peso)				
XXXXXXXX m/cte ($ XXXX).				

FIRMA DEL PROPONENTE

PLAN CARGAS

OBJETO: 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.

			ASIGNACION DE RECURSOS POR PRODUCTO														ASIGNACION DE RECURSOS POR PRODUCTO							
			1. COSTOS DE PERSONAL														2. COSTOS DIRECTOS							
			Director de Interventoria. (Categoria 5).		Profesional No.1. (Categoria 5).		Profesional No.2 (Categoria 6).		Profesional No.3. (Categoria 7).		Auxiliar administrativo, con titulo de bachiller y experiencia no menor a un (1) año..		TOTAL COSTO DE PERSONAL POR PRODUCTOS				Vehiculo tipo campero pick up, camioneta o similar con cilindraje desde 2.000 cc hasta 2.999 cc de cilindraje,		Alquiler de oficina, servicios e internet		Gastos de papeleria; alquiler de computador, scanner, cámara fotográfica, impresora; fotocopias, papelería, informes, entre otros.		COSTOS DIRECTOS POR PRODUCTOS	COSTO FINAL
	PERSONAL A INTERVENIR																TIEMPO	CANTIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	TIEMPO	CANTIDAD	V/TOTAL	
																	8,00 mes	1	9 mes	1	9 mes	1		
	ACTIVIDADES	ASIGNACION DE RECURSOS PERSONAL	DIAS	VALOR DIA	DIAS	VALOR DIA	DIAS	VALOR DIA	DIAS	VALOR DIA	DIAS	VALOR DIA	VALOR	F.M.	VALOR CON F.M		% DEDICACION	COSTO MENSUAL	CANT	COSTO TOTAL	CANT	COSTO TOTAL		
			####	#¡REF!	####	#¡REF!	####	#¡REF!	####	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!		2,32			#¡REF!	9.000.000	#¡REF!	7.537.455	1,00	11.744.931,60		
1	**ACTIVIDAD EN ETAPA PRELIMINAR AL INICIO DEL CONTRATO PRINCIPAL:**																							
1	REVISION Y VERIFICACION DE DOCUMENTACION PRECONTRACTUAL	Todo el personal vinculado	15																					
2	REVISION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA, PLAN DE CARGAS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA																							
2	**ACTIVIDADES EN ETAPA DE EJECUCION:**																							
1	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	Todo el personal vinculado	100																					
2	FUNCIONES TECNICAS	Todo el personal vinculado	0																					
3	FUNCIONES FINANCIERAS	Todo el personal vinculado	100																					
4	FUNCIONES CONTABLES	Todo el personal vinculado	55																					
5	FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO	Todo el personal vinculado	0																					
TIEMPO TOTAL DEDICADO ACTIVIDAD-PROFESIONAL			**270**																					
RESTRICCION EN DIAS			**270**																					
PERSONAL REQUERIDO	% Dedicacion		**100%**																					
	No. Requerido		1		1		1		1		1													
																	VALOR TOTAL PERSONAL + COSTOS DIRECTOS							
																	IVA 19%							
																	VALOR FINAL							
																	VALOR TOTAL PERSONAL + COSTOS DIRECTOS + IVA (Ajustado							

CAS-OAJ-CMA-003-2023

7.7. ANEXO – RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Yopal, ___ de _____ de 2023

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 objeto del Proceso de Contratación]
PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROFESION:
UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO:
FECHA EXP. DE LA MATRICULA:
TITULO DE POSTGRADO UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO DEL POSTGRADO:

(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética, versión editable)

CARGO DESEMPEÑADO	EMPRESA CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	No. CONTRATO	% DEDICACION	DURACION		TIEMPO LABORADO	V.R. FINAL CONTRATADO	V.R. FINAL CONTRATADO EXPRESADO EN SMMLV
						F. INICIO	F. TERMINACION			

Firma del Profesional:_____

CAS-OAJ-CMA-003-2023

Firma del proponente y/o representante legal:_____

NOTA: El valor del contrato en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

7.8. ANEXO – EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Yopal, ___ de _____ de 2023

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 objeto del Proceso de Contratación]
PROPONENTE:

(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética, versión editable)

CONTRATISTA	CONTRATANTE	CODIGO – UNSPSC	CONTRATO No.	OBJETO	% PARTICIPACION DEL PROPONENTE	DURACION EN AÑOS	PLAZOS DEL CONTRATO		VALOR DEL CONTRATO		EQUIVAL EN SMMLV	CONSECUTIVO RUP	OBSERVACION
							F. INICIACION	F. TERMINACIÓN	V.R. INICIAL	V.R. LIQUIDADO			

Firma Proponente y/o Representante Legal:

_____

NOTAS:
El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.

CAS-OAJ-CMA-003-2023

Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
La fecha de iniciación del contrato.
La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

7.9. Anexo Protección a la Industria Nacional

Yopal, ___ de _____ de 2023

FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [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 – persona jurídica] o [Nombre del Proponente– persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
[Opción 1. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 3– Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.3.2. del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 5.3.2. del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 5.3.2 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 3. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para

CAS-OAJ-CMA-003-2023

lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

CAS-OAJ-CMA-003-2023

FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [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 – persona jurídica] o [Nombre del Proponente– persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 5.3.3. del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. . _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

7.10. ANEXO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

FORMATO A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo

	último año en la persona jurídica	
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al

Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATO B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

CAS-OAJ-CMA-003-2023

FORMATO C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

7.11. Formato Minuta del Contrato

CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	
PLAZO:	
CONTRATISTA	
NIT	
R/L	
C.C.	
VALOR:	
OBJETO:	
PLAZO:	

Entre los suscritos a saber, **CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA**, mayor de edad, identificado(a) con **C.C. No. 52.049.717** de **Bogotá D.C., Jefe de la Oficina Asesora Jurídica,** obrando en nombre y representación del Departamento de Casanare, con NIT 892.099.216-6, delegado(a) para la celebración de este tipo de contratos mediante Decreto **No 0100** del **11** de **mayo** de **2022** y demás normas que lo modifiquen o complementen y facultado(a) mediante Circular **No. 0001** del **02/01/2.020** y quien para el presente contrato será **EL DEPARTAMENTO DE CASANARE** y por otra parte **_____ con NIT. _____**, Representada Legalmente por **_____**, identificado (a) con Cedula de Ciudadanía No **_____** expedida en **_____**, quien en adelante y para los efectos del presente se denomina el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORIA,** que se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifique y las reglamenten previas las siguientes consideraciones: <<**Consideraciones de la parte motiva de la resolución de adjudicación**>> xx) Que mediante Resolución N° **_____** de Fecha **_____** se adjudicó el proceso de **CONCURSO DE MERITOS No. _____,** Cuyo Objeto es: **"_____"** al proponente **_____**, por el valor de **_____PESOS M/CTE** Que en virtud de las consideraciones ya expresadas, el presente Contrato de Obra Pública se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA: OBJETO: 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. SEGUNDA: ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 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. TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Desarrollar las actividades establecidas en la cláusula segunda del presente contrato 3.Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 4. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única. 5.Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 6. Avisar oportunamente a la Gobernación de Casanare de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 7. Atender las observaciones del Supervisor.8. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato. 9. Establecer y hacer cumplir los controles idóneos para una correcta prestación del servicio. 10. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 11. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor. 12. Acreditar el pago de los aportes a los

sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **13.** Es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **14.** En caso de que el Departamento le facilite algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato. **15.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5°. de la Ley 80 de 1993. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** 1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada. 3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA. **4.** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, IVA INCLUIDO**, de acuerdo al siguiente presupuesto establecido en la propuesta presentada por el contratista:

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El DEPARTAMENTO efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Departamental según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA al DEPARTAMENTO, y con la actividad objeto del contrato. **SEXTA: FORMA DE PAGO**: El Departamento de Casanare cancelara el valor del contrato así: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. **SÉPTIMA: PLAZO DEL CONTRATO**: El plazo del contrato será de **nueve (09) Meses,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio**. OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No xxxxxxxxxx. NOVENA: GARANTIAS:** El Contratista se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO DE CASANARE garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, de acuerdo a los lineamientos señalados en la SECCION 3 Garantías, SUBSECCION 1 – Generalidades del Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo así. **a) CUMPLIMIENTO:** Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más; en todo caso hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015. **b) DEL BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por el 100% del valor recibido en tal calidad, durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato; **c) SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y deberá prorrogarse por tres (3) años contados a partir de la fecha de recibo de la obra o suscripción del acta de terminación; **d) CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. **e) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** 200 s.m.m.l.v., con una

vigencia igual a la ejecución del contrato. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. **DECIMA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**: EL CONTRATISTA, deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, (pensión, salud y riesgos laborales), y aportes parafiscales de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen y en especial con el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012; el incumplimiento de la obligación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales generará las sanciones previstas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El Interventor o Supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar cada uno de los pagos derivados del contrato, de lo contrario incurrirá en causal de mala conducta de conformidad con el régimen disciplinario vigente. **DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD**: De conformidad y con los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Casanare mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá dar por terminado el contrato y ordenar la liquidación del mismo por alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. **PARAGRAFO**. Ejecutoriado el Acto Administrativo por el cual se declare la caducidad, el Departamento procederá a hacer efectivas las garantías a que hubiere lugar y procederá a hacer los pagos de los saldos a favor del contratista si a ello hubiere lugar, así como las compensaciones del caso, lo anterior deberá constar en la respectiva acta de liquidación del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Departamento, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión; la cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 887 del Código de Comercio. **DÉCIMA TERCERA**: **PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL**: EL Departamento aplicará los principios de: Interpretación, modificación y terminación unilateral conforme a los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.**DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, entre otras, las establecidas por el Artículo octavo (8º) de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, EL DEPARTAMENTO actuará conforme lo previsto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.**DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales, previstos en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEXTA: MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento de las actividades o responsabilidades que le han sido impuestas al contratista y que ha aceptado asumir en el presente contrato, se le aplicará multa equivalente a dos (02) SMMLV a partir de la fecha en que cada obligación se hace exigible. Las multas referidas anteriormente son apremios

al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y por lo tanto no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. El pago o la deducción de dichas multas, no exonerará al contratista de sus obligaciones y responsabilidades que emanen del contrato. En caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, el contratista autoriza expresamente al Departamento para descontar de los saldos a su favor el valor de las multas a que se haga acreedor. Para la imposición de las Multas señaladas anteriormente, se aplicará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEPTIMA: CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es una estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Departamento adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011. **DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la Administración o a terceros en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA NOVENA: SUPERVISIÓN**: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y estará a cargo del Secretario de _____ con el apoyo del profesional asignado para tal efecto. La Supervisión, estará sometida a lo dispuesto en el Manual de Interventoría adoptado por la gobernación de Casanare y la Ley 1474 de 2.011. **VIGESIMA: INDEMNIDAD:** Será obligación del contratista mantener al Departamento de Casanare libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **VIGESIMA PRIMERA: CAUSALES DE TERMINACION**: Este contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los Artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO**: En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4 se dejarán constancia en Actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de Ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna con el CONTRATISTA, en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el presente contrato. **VIGÉSIMA TERCERA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: Para su ejecución se requiere del registro presupuestal, pago de impuestos que haya lugar, la aprobación por parte del **DEPARTAMENTO**, de las garantías que se constituyen a favor del mismo y la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema

de Seguridad Social integral. La constitución de las garantías, deberá efectuarlas el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del correspondiente contrato; para efectos de publicidad del contrato, este se llevara a cabo dentro los tres (3) días siguientes a su perfeccionamiento en la página web www.colombiacompra.gov.co. **VIGESIMA CUARTA: SUSCRIPCIÓN**: Las actuaciones de los Usuarios en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) comprometen a la Entidad Compradora y al Proveedor. La autenticación en el SECOP II con el nombre de Usuario y la contraseña es una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, conforme se establece en los términos y condiciones de uso del SECOP II dispuesto en la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones. **VIGESIMA QUINTA: DOMICILIO**: Para todos los efectos se tiene como domicilio la ciudad de Yopal, para constancia se firma en El Yopal, a los