| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA**
**[Articulo 30 Ley 2069 de 2020] reglamentado por [Subsección 5 Decreto 1860 de 2021]**

En cumplimiento y de conformidad con lo establecido por el **[Articulo 30 Ley 2069 de 2020]** reglamentado por la **[Subsección 5 Decreto 1860 de 2021]**, el municipio de Yopal – Casanare, se permite formular la presente invitación pública a presentar ofertas:

## CAPITULO I
## INFORMACIÓN GENERAL.

### 1.1. OBJETO.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE, DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1342 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2024, CUYO OBJETO ES: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024; A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.

### 1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El presente proceso de selección se encuentra clasificado según los códigos que se relacionan a continuación:

| CÓDIGO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 80101500 | 80000000. | 8010000. | 80101500. | SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN |

### 1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de Ejecución del contrato es de CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

### 1.4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato se establece en la suma de: **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS ($58.430.119,00) M/CTE.** Este es el valor máximo que por todo concepto pueda reconocer el Municipio. La propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada por la Alcaldía Municipal. Dicho valor será respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1200.170.2024-1438 del 18 de abril de 2024.

### 1.5. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Con pagos parciales según avance, hasta el 90% del valor del contrato.
b) Un pago final correspondiente al 10% restante, este último pago se realizará previa firma del acta de liquidación final por parte del contratista y el supervisor del contrato.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

Para cada pago parcial y pago final el contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, mediante la presentación de las planillas correspondientes al mes de ejecución y demás documentos de ley.

Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

### 1.6. LUGAR DONDE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente por el SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse en a través de la página Web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

**Nota 1.** En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: contratacion@yopal-casanare.gov.co

### 1.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En desarrollo del Decreto No. 1082 de 2015, se convocan a las veedurías ciudadanas, para que estas de conformidad con la ley, desarrollen su actividad, durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual dentro del presente proceso de selección, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina Comité Asesor y Evaluador con el objeto de buscar la eficiencia institucional y la propiedad en la actuación de los funcionarios públicos. Las recomendaciones deberán ser presentadas por el SECOP II, mediante mensajes u observaciones.

## CAPITULO II
## ETAPA DEL PROCESO

### 2.1. CRONOLOGIA DEL PROCESO.

La Cronología para el presente proceso de selección será la siguiente:

| **ACTIVIDAD** | **FECHA (DD/MM/AAAA)** |
|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN | 2 DE JULIO DE 2024 |
| PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES | 3 DE JULIO DE 2024 A LAS 11:59 P.M. |
| FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES | 3 DE JULIO DE 2024 A LAS 11:59 P.M. |
| PUBLICACIÓN AVISO (CON DECISIÓN DE LIMITACION A MIPYMES) | 4 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 06:00 P.M. |
| RESPUESTA A OBSERVACIONES | 4 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 06:00 P.M. |
| FECHA LIMITE DE EXPEDICIÓN DE ADENDAS | 4 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 07:00 P.M. |
| INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACION DE OFERTAS | A PARTIR DE LAS 7:00 PM. DEL 4 DE JULIO DE 2024 |
| FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO. | 5 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 11:59 P.M. |
| INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS | 8 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 08:05 A.M. |

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN | 9 DE JULIO DE 2024 A LAS 05:30 P.M. |
| PLAZO PARA SUBSANAR LA OFERTA | 10 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 11:59 P.M. |
| OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN | 10 DE JULIO DE 2024 HASTA LAS 11:59 P.M. |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES, COMUNICACIÓN | EL DIA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES |
| ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA | DENTRO DE LOS TRES (03) DIAS HABILES SIGUIENTES A LA PUBLICACION DE RESPUESTA A BSERVACIONES |

**Notas**:
1. Cualquier modificación o aclaración a la presente invitación o a las fechas previstas para cada una de las actividades se efectuará mediante Adendas, las cuales se publicarán en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, hasta antes del cierre.

**2.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**

El presente proceso de Contratación es susceptible de convocatoria limitada a Mipymes de acuerdo con lo señalado en el [parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020].

La presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipyme que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipyme que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés mediante el aporte de los siguientes documentos.

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso (Anexo14).
2. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de cumplir con los requisitos para encontrarse en el rango de clasificación empresarial. (Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen)
(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

**Personas naturales**: Fotocopia de la cédula de ciudadanía y Certificado de matrícula mercantil expedido por expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha en la cual manifiesta interés. Para las personas naturales que no requieren estar inscritas en el Registro Mercantil, deberán aportar copia del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**Personas jurídicas:** Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y Certificado de existencia y representación legal de la empresa expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha en la cual manifiesta interés. Lo anterior para establecer el domicilio de la MIPYME

De acuerdo con lo señalado en el [articulo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que es interés del Municipio de Yopal fomentar el desarrollo económico de la región se convoca a las Mipymes con domicilio principal en el Municipio de Yopal para que de conformidad con el párrafo anterior alleguen la solicitud de limitación junto con la documentación requerida.

La solicitud para limitar la convocatoria a las Mipymes, deberá ser presentada conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.

Si la convocatoria es limitada, la Alcaldía aceptará solamente las ofertas de Mipymes, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

**NOTA:** Si la entidad recibe mínimo dos (2) solicitudes de limitar el proceso a mipymes, indicará en el respectivo AVISO sí la convocatoria se encuentra limitada.

### 2.3. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el **proponente con el precio más bajo**. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación de los proponentes, o de no presentarse proponentes al proceso de la presente invitación, se declarará desierto el presente proceso.

### 2.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargó a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente JUNTO CON LA OFERTA, los documentos señalados en la columna de "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse.

Se aclara, que dado a que la aplicación de los criterios de desempates están destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse con la oferta.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos según corresponda:

| Reglas de Desempate (Sucesivas y excluyentes) | Acreditación |
|---|---|
| **1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** | Nota 1: En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.<br><br>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.<br><br>Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.<br><br>Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a:<br>• Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación (tabla de acuerdos comerciales consagrada en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-.14)<br>• Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.<br>• A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. |
| **2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la· cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participé o participen mayoritariamente.** | **Madre Cabeza de Familia**: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.<br><br>**Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante la Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena - en |



GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

| | |
|---|---|
| | los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.<br><br>**Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de. ·género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.<br><br>**Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita:<br><br>Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.<br><br>La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Lev 1581 de 2012. |
| **3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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** | En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado. Por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso contractual o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br><br>Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.<br><br>Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal |

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|
| **el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** | y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.<br><br>En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. |
| **4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.** | **Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones:<br>- Tener 60 años cumplido o más.<br>- No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.<br>- Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.<br><br>El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de. cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br><br>**Proponentes plurales**<br><br>En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.<br><br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. |
| **5. Preferir la propuesta presentada por el oferente** | **Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador |

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|
| **que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.** | pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la· norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br><br>- se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581de2012.<br><br>**Proponentes plurales:**<br><br>En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará 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 gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Lev 1581 de 2012. |
| **6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas. en proceso de reincorporación, y/o personas Jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.** | - **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:**<br>1) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.<br>2) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. En este caso adicionalmente debe allegar: - Copia de los documentos de identidad persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>- **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración. |



Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|
| | **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. |
| **7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: a) este conformado por al menos una madre una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.** | El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:<br><br>Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación.<br><br>Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.<br><br>Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente.<br><br>En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. |
| **8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.** | Para la acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Se requerirá documento suscrito por el representante legal y/o revisor· fiscal acreditando la condición y dicha información, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.<br><br>Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios |

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|
| | de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana.<br><br>Documentos de su existencia v representación legal |
| **9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituida por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.** | Para este criterio se tendrá· en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro y pequeñas.<br><br>Documentos de su existencia y representación legal. |
| **10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (e) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.** | **Si se trata de Mipymes**: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.<br><br>**Si se trata de Cooperativas o Asociaciones:** se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea. no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. |
| **11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como sociedad en beneficio e interés colectivo o sociedad BIC, del segmento MIPYME.** | Acreditar y aportar junto con (a propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso.<br><br>Certificado de existencia y representación legal. Conforme al artículo 2 de la ley 1901 de 2018. *"Tendrán Ja denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad* |

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|
| | *con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad v del medio ambiente".* |
| **12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.** | El, método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:<br><br>Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento:<br>• Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura:<br>• En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.<br>• El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección.<br><br>En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.<br><br>En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de jurídica y será aprobada en su totalidad. |

**NOTA:** Una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe de calificación.

Tanto el informe de evaluación y calificación final como la verificación de los criterios de desempate tendrán un término de traslado de mínimo un (1) día, los oferentes podrán pronunciarse sobre la verificación de desempate efectuada por la entidad. Vencido este término se procederá a dar trámite a la recomendación del proceso.

**2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**

Serán causales de rechazo de las ofertas, las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad e incompatibilidad señalada en la constitución o la ley.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de estas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
3. La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta dentro del presente proceso.
4. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado.
5. Cuando no se anexe la propuesta económica.
6. Cuando se presenten ofertas parciales.
7. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.

8. Cuando la información consignada y los documentos entregados con la propuesta no sea veraz.
9. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El MUNICIPIO o lo mismo ocurra con cualquiera de los ítems.
10. Cuando la propuesta corregida presente un error aritmético en el valor de la oferta, superior al uno por ciento (1%) del valor del presupuesto oficial.
11. Cuando no se presenten las especificaciones técnicas de los bienes o servicios ofertados o que las especificaciones técnicas de los bienes o servicios ofrecidos no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas por la entidad o que presenten errores o falte información.
12. Cuando de conformidad con la información que posee la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no se logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. Si existe diferencia entre el valor ofertado en la plataforma del SECOP II y la totalidad de la propuesta económica (Anexo 10).
14. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
15. Cuando se haya solicitado al proponente cualquier aclaración y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
16. La omisión en la información (cantidades, unidad de medida, descripción, etc,), modificación o la no presentación junto con la propuesta del Anexo 10 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
17. Cuando la descripción, unidad de medida, cantidad o cualquier otro dato o información plasmada en el Anexo 10 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA no corresponda a la necesidad de la entidad.
18. Cuando no se presenten la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, o habiéndolas aportado, estas no cumplen con los patrones mínimos exigidos en las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad.
19. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
20. Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido en el proceso.
21. Cuando la propuesta presente IVA y sea un bien o servicio excluido por ley.
22. Cuando el bien o servicio este gravado con IVA, y el proponente tenga la responsabilidad de IVA este no lo discrimine en su oferta económica.
23. Cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en SECOP II, sea distinto del proponente que aparece en los documentos de la oferta.

### 2.6. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El Municipio de Yopal declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la Invitación Púbica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley

## CAPITULO III
## REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

### 3.1. CAPACIDAD JURIDICA.

El Municipio de Yopal **verificará** la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y 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.

**3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. – (Anexo 1)

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

La carta de presentación de la propuesta Anexo 1, **deberá** ser presentada de acuerdo al modelo suministrado en la presente invitación, adjuntando copia de la cédula de ciudadanía y de la libreta militar si es del caso.

**3.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**.

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

**3.1.3. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA SU SITUACIÓN MILITAR** (solo aplica para los contratos de servicios) = **N/A**

El proponente acreditará en su propuesta tener definida la situación militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años.

En el evento de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar tener definida la situación militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

**3.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. (Personas jurídicas).**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; en original, con renovación para el año 2024 y con fecha de expedición no mayor a 30 días a la entrega de la propuesta. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad, fundación y entidades similares, deberán incluir las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- **Facultad expresa al representante legal para suscribir contratos a nombre de la sociedad.**

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Si el proponente es una persona natural propietaria de un Establecimiento de Comercio, deberá anexar la Cámara de Comercio vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

**3.1.5. REGISTRO MERCANTIL (Personas Naturales)**

En el evento en que el proponente sea una persona natural propietaria de un establecimiento de comercio, deberá anexar a su propuesta, original del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días a la entrega de la propuesta, con fecha de renovación 2024 y sus actividades registradas deben tener relación con el presente objeto contractual.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el Registro Mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

**3.1.6.- TÍTULOS DE IDONEIDAD PERSONAS NATURALES – [NO APLICA]**

(Aplica Para procesos cuyos objetos sean servicios, consultorías u obras)

**3.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL. –** (Anexo 2 o 3)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme a la ley 80 de 1993.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, Anexo 2 o 3, debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año más.
f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
g. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros sin el consentimiento previo del Municipio.
h. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

i. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
j. En cualquiera de las anteriores alternativas, los integrantes de la forma asociativa cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

**NOTA:** El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el Capítulo III de esta invitación.

### 3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

**3.1.8.1. PERSONAS JURÍDICAS –** (Anexo 4)

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

**3.1.8.2. PERSONAS NATURALES –** (Anexo 4.1)

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y debe presentar el Anexo 4.1 – certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (personas naturales).

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

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

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

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**3.1.8.3. PROPONENTES PLURALES**

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

**3.1.9. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley.
Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado. El artículo 183 establece expresamente:

> *"Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*
>
> 1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
> 2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
> 3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
> 4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
> 5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*
>
> *Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.*
> *Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011".*

**3.1.10. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El proponente acompañará a su propuesta una Garantía de Seriedad de la misma junto con el respectivo comprobante de pago de esta, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

| | |
|---|---|
| **BENEFICIARIO** | Municipio de Yopal – NIT: 891.855.017-7 |
| **AFIANZADO Y TOMADOR** | El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural |
| **VIGENCIA** | Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso. |
| **VALOR ASEGURADO** | Diez por ciento (10%) del Valor Total del Presupuesto Oficial. |
| **OBJETO** | Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **MYCA-SS-MC-027-2024**. |
| **FIRMAS** | Suscrita por la Aseguradora y el Proponente |

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

**3.1.11. CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES –** (Anexo 8)

El proponente, deberá diligenciar el Anexo No. 8 DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de interés para contratar con la Alcaldía de Yopal. En caso de participación plural cada integrante deberá acreditar esta exigencia por separado.

**3.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN –** (Anexo 7)

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**3.1.13. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES** (Ley 2013 de 2019 y 2003 de 2019).

De conformidad con lo establecido en la Ley 1203 de 2019, Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, deben publicar y divulgar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de intereses.

**NOTA:** La condición señalada en numeral 3.1.13, será un requisito de legalidad y ejecución en caso de resultar aceptado el ofrecimiento.

**3.1.14. DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (ANEXO 9)**

El proponente deberá allegar bajo gravedad de juramento de que no ha sido sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (Indicar el nombre de cada entidad). (en caso de consorcio y uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes). El oferente debe adjuntar en su propuesta esta certificación, en donde manifiesta que cumple con dicho requerimiento habilitante.

**3.1.15. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, este es el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

NOTA: Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

**3.2. CAPACIDAD TÉCNICA.**

**3.2.1. EXPERIENCIA. –** (Anexo 5)

El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado cuyo objeto o alcance sea: interventoría técnica, administrativa, financiera y contable, a planes de intervenciones colectivas (PIC) y cuyo valor corresponda mínimo al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de mínima cuantía con personas naturales o jurídicas privadas o públicas. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 5 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, donde relacione el Número de contrato, objeto si aplica, valor en pesos, valor en SMMLV, fecha inicio, fecha de terminación.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o cualquiera de sus integrantes.

Para acreditar la experiencia, se podrán presentar las respectivas certificaciones de contratación con entidades públicas o privadas; se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se pueda extraer la siguiente información: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo de ejecución del contrato, e) nombre del contratante y contratista f) actividades o productos vendidos, g) valor del contrato h) fecha de inicio y fecha de terminación.

Las Certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad Pública y/o privada contratante y deben contener como mínimo la información señalada en el párrafo anterior.

En caso de presentar certificaciones con privados se deberá allegar las facturas, del total de la venta donde se pueda verificar los elementos o bienes facturados. Si las facturas son electrónicas la entidad verificara en la página Web https://www.dian.gov.co/.; si las facturas no son electrónicas, el proponente deberá anexar Resolución de autorización de emisión de facturación expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedente disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**3.2.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

En aras de garantizar la calidad de los servicios a ejecutar, el Municipio requiere que el oferente presente las hojas de vida del siguiente personal:

| ITEM | CARGO | CANT | PERFIL |
|---|---|---|---|
| 1 | Profesional interventoría técnica y administrativa | 1 | Profesional del área de la salud, con experiencia profesional no menor a dos (2) años, de los cuales deberá acreditar experiencia relacionada en asesoría, o seguimiento o vigilancia de los procesos de salud pública igual o superior a un (1) año. Se exige dedicación al proyecto del (65%). |
| 2 | Profesional interventoría financiera y contable | 1 | Profesional en el área financiera, con experiencia profesional no menor a dos (2) años. Se exige dedicación al proyecto del (16%). |

La experiencia general y especifica de los profesionales se contará desde la fecha de terminación de materias acorde con el art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012 y de conformidad con el artículo 12 de la ley 842 de 2003.

El proponente debe presentar en su oferta de manera ordenada mediante un separador que identifique cada perfil con la información de su equipo humano, así:

1. Hoja de vida debidamente suscrita por el profesional.
2. Compromiso de disponibilidad debidamente firmado en original, no mayor a quince (15) dias.
3. Copia de la cedula de ciudadanía.
4. Copia de la tarjeta profesional.
5. Certificado de vigencia y antecedentes profesionales para las profesiones que la ley imponga este requisito.
6. Copia del diploma o acta de pregrado.
7. Copia del diploma o acta de posgrado.
8. Experiencia General certificada.
9. Experiencia Especifica certificada y relacionada.

Documento Para Acreditar la Experiencia

Tanto la Experiencia Profesional, como la especifica se deben acreditar con la presentación de certificaciones o copias de contratos y actas de liquidación.

Nota: Las certificaciones de experiencia deben presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

✓ 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.
✓ Los traslapos de experiencia en los cuales concuerde certificaciones de experiencia en diferentes proyectos o empleos en un mismo periodo laboral se tendrán como una sola.
✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad estatal, deberá presentarse la certificación expedida por dicha entidad o copia de su respectiva acta de liquidación.
✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco o ejecución de un contrato con otra entidad privada, deberá

presentarse la certificación expedida por el contratista o entidad privada que acredita la respectiva experiencia.

✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco del desarrollo propio de las actividades permanentes que desarrolla el proponente como actividad principal, o en el marco actividades de funcionamiento y/administrativas internas de dicha empresa, deberá presentarse la certificación expedida por el contratante de la prestación del servicio, firmada por el representante legal.

Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener toda la información necesaria para que la Alcaldía de Yopal pueda evaluar dicho criterio.

**3.3. CAPACIDAD FINANCIERA – (N/A)**

**3.4. PROPUESTA ECONÓMICA –** (Anexo 10)

Los precios de la propuesta deberán darse en pesos colombianos. El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar, de acuerdo con los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

El Proponente deberá diligenciar el Anexo No. 10 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad con la información contenida en el formato AP5-F91, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DE LOS BIENES O SERVICIOS y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él contenida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; en todo caso deberá ser diligenciada conforme a la responsabilidad tributaria de cada oferente, de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación – (G-MOAB-01) de Colombia Compra Eficiente.

La entidad al momento de verificar el menor precio procederá a realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, el resultado de estas será de obligatoria aceptación para el proponente.

**Nota:** Se aclara que en el presente proceso **se evaluara** respecto al precio real ofertado, el cual incluye los valores que debe pagar la entidad para adquirir el bien, obra o servicio, como los impuestos; (IVA).

**3.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Donde se acredite que su registro se encuentra activo y actualizado.

En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno debe anexar este documento.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

## CAPITULO IV
## DOCUMENTOS ANEXAR A LA PROPUESTA.

### 4.1. PERSONA JURIDICA.

4.1.1. Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal
4.1.2. Registro Nacional de Medidas Correctivas.
4.1.3. Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses – (Anexo 8)
4.1.4. Compromiso anticorrupción (Anexo 7)
4.1.5. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única (anexo 9)
4.1.6. Garantía de seriedad de la oferta, a favor del Municipio de Yopal, por el 10% del valor del contrato, por el término de 90 días, contados a partir de la fecha del cierre del proceso, garantía que ampare la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. MYCA-SS-MC-027-2024.
4.1.7. Oferta económica (Anexo 10).
4.1.8. Documentos que acrediten la capacidad técnica (Anexo 5). Cuando aplique.
4.1.9. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato (Anexo 12).
4.1.10. Documentos que acrediten los criterios de desempate.

### 4.2. PERSONA NATURAL.

4.2.1. Fotocopia cédula de ciudadanía.
4.2.2. Declaración juramentada de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses – (Anexo 8)
4.2.3. Compromiso anticorrupción. (Anexo 7).
4.2.4. Garantía de seriedad de la oferta, a favor del Municipio de Yopal, por el 10% del valor del contrato, por el término de 90 días, contados a partir de la fecha del cierre del proceso, garantía que ampare la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. MYCA-SS-MC-027-2024.
4.2.5. Oferta económica (Anexo 10)
4.2.6. Documentos que acrediten la capacidad técnica (Anexo 5). Cuando aplique.
4.2.7. Registro nacional de medidas correctivas.
4.2.8. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimiento y efectividad de amparos de la garantía única (anexo 9)
4.2.9. Descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato (Anexo 12).
4.2.10. Documentos que acrediten los criterios de desempate.

**NOTA:** La entidad procederá a consultar los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y las medidas correctivas de los proponentes.

## CAPITULO V
## DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

### 5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para la ejecución del presente objeto el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

A. FUNCIONES GENERALES

1. Hacer el seguimiento a la ejecución de las actividades del PIC 2024, de acuerdo al Manual de Interventoría del Municipio de Yopal.
2. Revisar el informe presentado por el contratista
3. Verificar la entrega de bienes y ejecución de actividades de conformidad con las fichas técnicas, estipuladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación efectuada por el municipio y propuesta presentada por el contratista, y en el evento en el que no se cumplan las condiciones contractuales, deberá rechazar por escrito el cumplimiento de los mismos, señalando las razones por las cuales no se reciben.

B. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Informar oportunamente al secretario de salud, con los debidos soportes, cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
2. Rendir informe al secretario de salud cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento contractual, así como entregar los soportes necesarios para que este proceda a iniciar el trámite administrativo y la entidad estatal a través de la oficina asesora de jurídica adelante las actuaciones legales a que haya lugar y conforme el procedimiento adoptado para el efecto.
3. Suscribir en forma conjunta con el contratista las actas parciales, de suspensión, de reiniciación, de modificación, de aclaración de alguna acta suscrita, de visita, de recibo, de comité, final, de liquidación y demás que se requieren, siempre y cuando, no modifiquen el valor del contrato y elementos esenciales del mismo, de acuerdo con su naturaleza, actas que deberán ser publicadas en el SECOP II, por el supervisor y/o interventor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción y remitir el documento luego de publicado en el SECOP II a la oficina asesora jurídica para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
4. En las actas que se suscriban durante la ejecución contractual, se debe dejar documentadas las diversas situaciones que se presenten, así como las acciones a seguir, con el fin de dejar trazabilidad documental.
5. Realizar seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, según, lo contratado, sobre el cumplimiento del contrato, conforme las obligaciones contractuales señaladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación, propuesta presentada, proyectando el concepto sobre la conveniencia o no de suscribir modificaciones, aclaratorio, prorrogas, adicionales, cronograma de ejecución o programación de actividades, entre otros, para garantizar el cumplimiento en las condiciones y oportunidad contractual y con el fin de tomar las medidas necesarias.
6. Realizar los informes presentados por el contratista y realizar de manera oportuna observaciones a que haya lugar, e informar a la entidad territorial en los eventos en los que evidencie incumplimiento contractual, para tomar oportunamente decisiones.
7. Emitir concepto sobre la conveniencia o no de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato (en valor), con una antelación recomendablemente prudencial al vencimiento del contrato, por tal motivo, la prórroga en tiempo y la adición en valor deberá estar justificada técnica y económicamente por el interventor, así, tratándose de adiciones exclusivamente en tiempo, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual, debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
8. Verificar la entrega de bienes y ejecución de actividades de conformidad con las fichas técnicas, estipuladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación efectuada por el municipio y propuesta presentada por el contratista, y en el evento en el que no se cumplan las condiciones contractuales, deberá rechazar por escrito el cumplimiento de los mismos, señalando las razones por las cuales no se reciben.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la suscripción del contrato.

10. Actual de tal manera que por causas imputables a la entidad no sobrevengan una mayor onerosidad y que en el menor tiempo posible se corrija las situaciones que las puedan generar y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver y solucionar rápida y eficazmente las diferencias durante la vigencia del contrato.
11. Deberá remitir al administrador de la página web www.contractvs.gov.co los siguientes documentos: modificaciones y suspensiones, acta de liquidación, con el objeto de que estos se publiquen en la página en mención, por lo cual, deberán remitirlo el día de su expedición o dentro de los dos días siguientes.
12. Proceder al suministro de la información requerida por el contratista concerniente a la ejecución del contrato.
13. Realizar seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgo realizada para el proceso de contratación y llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asigne, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
14. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

C. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Remitir en forma oportuna a la carpeta del contrato, todos aquellos documentos soportes de la ejecución contractual (actas, informes, oficios, comunicaciones y demás documentos que se suscriban o se originen durante la ejecución del contrato), los cuales, deben remitirse a más tardar al segundo día hábil al de su suscripción.
2. Publicar dentro de los tres (3) días hábiles en el SECOP II, todos aquellos documentos soportes de la ejecución contractual (Actas, informes, oficios, comunicaciones y demás documentos que se originen durante la ejecución del contrato)
3. Velar porque exista un expediente del contrato que este completo, actualizado y que su organización cumpla con las normas de archivo vigentes sobre el tema.
4. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
5. Realizar seguimiento y evaluación de la labor convenida, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a las condiciones previstas. Debiendo impartir toda instrucción u observación mediante documento escrito.
6. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato, las cuales deberán constar por escrito.
7. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales deberán constar por escrito.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al sistema de seguridad social en salud 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, pliego de condiciones o invitación y propuesta presentada por el contratista al Municipio.
9. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
10. Presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control y entes gubernamentales, respecto de las obligaciones a su cargo u otras autoridades o la misma entidad territorial.
11. Requerir y verificar que una vez se suscriban adicionales de plazo, valor o suspensión y reiniciación a la ejecución, modificatorios, cesiones, aclaraciones entre otros, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo que el contratista amplié las garantías y se realicen las modificaciones a que haya lugar.
12. Presentar informe de supervisión a la terminación del contrato, donde evalúe el cumplimiento y los objetivos alcanzados con la ejecución del contrato.

13. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales
14. Conceptuar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
15. Preparar en conjunto con el contratista la pre-acta de liquidación bilateral del contrato, o en caso de liquidación unilateral proyectarla cuando las condiciones así lo exijan

**ACTIVIDADES TÉCNICAS**

1. Realizar actividades contundentes al cumplimiento del objeto contractual de conformidad a los requerimientos técnicos exigidos.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y que requieren el acuerdo de voluntades.
3. Realizar verificación previa a la entrada del bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
4. Exigir y verificar para el caso de capacitaciones y/o talleres según sea el caso, que el contratista anexe original de las planillas debidamente diligenciada y firmadas por los asistentes los cuales deben corresponder a la población objeto establecida en el anexo técnico, así mismo, constancia de la entrega de memorias conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones, invitación, propuesta y contrato, documentos que deberán relacionarse en la respectiva acta que suscriba de ejecución o final y que deben ser remitidas a las asesora jurídica para su archivo.
5. Realizar el seguimiento oportuno y permanente a las actividades, con el fin de garantizar que estas se realicen según la ficha metodológica y conforme al cronograma de ejecución, para tal seguimiento se debe tener en cuenta los siguientes:

- Que el avance de ejecución corresponda al cronograma de ejecución contractual
- Que el contratista soporte la ejecución de las actividades, y que los soportes obedezcan a lo programado, al avance de ejecución y al cronograma de ejecución.

6. Antes de suscribir cualquier acta parcial de ejecución, de recibo o de liquidación, previamente se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para recibir aquellos que cumplan a cabalidad y el soporte de cumplimiento deberá anexarse al respectivo expediente, soporte que verifique el cumplimiento contractual, de no poderse anexar, señalar ubicación del mismo.
7. Suscribir actas parciales o final de ejecución, según sea el caso, cuando el contratista cumpla las obligaciones contractuales conforme lo establecido en los pliegos de condiciones, fichas técnicas, invitación, propuesta y contrato.

**ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES**

1. Verificar que el contratista de cumplimiento al programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión.
2. Realizar seguimiento oportuno y permanente a los recursos, con el fin de garantizar que estos se inviertan en la ejecución del objeto contractual, conforme al cronograma de ejecución, para tal seguimiento se debe tener en cuenta los siguientes.

- Que el avance de ejecución corresponda a los recursos estregados y al cronograma de ejecución contractual.
- Que el contratista soporte la inversión, cuyos soportes deben obedecer al avance de ejecución y al cronograma de ejecución.

3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formulados por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación de actividades del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
6. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

7. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
9. Controlar y verificar los requerimientos financieros generados con ocasión al contrato y a su vez exigir al contratista el reintegro de los mismos al Municipio de Yopal con la suscripción del acta final de ejecución, em la cual se señalará el monto de dinero entregado en calidad de anticipo, los rendimientos financieros generados con ocasión a este, conforme lo señale la certificación que expida la entidad financiera respectiva a la fecha de la suscripción del acta en mención. La constancia del reintegro de los rendimientos financieros al Municipio será documento esencial para la suscripción del acta de liquidación del contrato, en la cual se dejará constancia de ello.
10. Velar porque se efectué una adecuada programación financiera del contrato

**5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El alcance de la presente interventoría es realizar el seguimiento técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico del el marco del contrato interadministrativo No. 1342 de fecha 22 de marzo de 2024, En tal sentido es preciso garantizar la correcta vigilancia en los componentes técnicos, administrativos y financieros, dando cumplimiento a los preceptos de la ley 1474 de 2011 y las indicaciones establecidas en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría adoptado por el decreto No. 137 del 30 de junio de 2020, modificado por el decreto No. 203 de 2020, modificado por el decreto 087 de 2021 Y modificado por el decreto 722 de 2021

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

| ITEM | CARGO | CANT | CATEGORÍA | PERFIL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional interventoría técnica y administrativa | 1 | 6 | Profesional del área de la salud, con experiencia profesional no menor a dos (2) años, de los cuales deberá acreditar experiencia relacionada en asesoría, o seguimiento o vigilancia de los procesos de salud pública igual o superior a un (1) año. Se exige dedicación al proyecto del (65%). |
| 2 | Profesional interventoría financiera y contable | 1 | 7 | Profesional en el área financiera, con experiencia profesional no menor a dos (2) años. Se exige dedicación al proyecto del (16%). |

**5.3. AUSENCIA DE RELACION LABORAL**

El contratista ejecutará las actividades descritas en el presente numeral de manera independiente y sin ninguna subordinación, dada la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

**5.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**.

El contratista con la carta de presentación de la propuesta deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en los artículos [8*o*, 9*o* y 10*o*, de la Ley 80 de 1993] y demás normas vigentes.

**5.5. MULTAS.**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer multas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato

**5.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.**

Si EL CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del mismo, El MUNICIPIO hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato como valoración anticipada de los perjuicios recibidos por el municipio.

**5.7. CADUCIDAD.**

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato que llegare a celebrarse de acuerdo con el artículo [18 de la ley 80 de 1993].

**5.8. LIQUIDACIÒN**.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato que llegare a celebrarse se procederá a su liquidación de conformidad con el [Art. 60 de la ley 80 de 1993 el Art. 11 de la Ley 1150/2.007]. El acta final de liquidación llevará la firma del CONTRATISTA, SUPERVISOR y el LIQUIDADOR.

**5.9. CESIÓN:**

El contrato no podrá cederse sin autorización previa y en forma escrita del representante legal del MUNICIPIO.

**5.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO.**

Al contrato que llegare a celebrarse le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación y terminación previstas en los artículos [15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993].

**5.11. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO.**

El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de la contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

El Municipio, a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la contratista, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen al MUNICIPIO, sin que la responsabilidad de la contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el MUNICIPIO, en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de estos eventos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

**5.12. EJECUCIÓN.**

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal
3. Pago de Estampillas Pro-Ancianos, Pro Cultura y los demás que sean necesarios.
4. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

**5.13. GARANTIAS**

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

| MONTO | VIGENCIA | AMPARO | APLICA |
|---|---|---|---|
| Por el 10% del valor del contrato. | Por el término de ejecución del contrato y dos (2) años mas. | Cumplimiento | SI |
| Por el [10] % del valor del contrato. | Por el término de 1 año contado a partir del acta de terminación. | Calidad del Servicio | SI |
| Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato. | Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más. | Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | SI |
| Por el diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial. | Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato | Seriedad de la propuesta | SI |

**5.14. SUPERVISIÓN**

Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de esta, la supervisión deberá ser ejercida por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Salud, en concordancia con lo establecido en el Decreto Municipal No. 722 de 2021. o quien se designe por escrito.

Elaboró: MAURICIO CARDENAS GUTIERREZ
Profesional Integrante del Comité.

Revisó: LUIS FERNEY PARRA BLANDON.
Profesional Integrante del Comité.

Aprobó: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO
Alcalde Municipal

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO 1**

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Yopal, ___ de _____ de

Señores
**MUNICIPIO DE YOPAL**
Dirección
Yopal

REFERENCIA: OBJETO

No. proceso: **MYCA-XX-MC-XX-XXXX**

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente y/o R/L) de acuerdo con los términos de invitación, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto) y, en caso que nos sea aceptada por EL MUNICIPIO DE YOPAL, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que **conocemos la información general, la invitación pública, todos los anexos y demás documentos bases de contratación del presente proceso de mínima cuantía y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos**.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
- Que acepto ser notificado al correo electrónico señalado más adelante, de las actuaciones administrativas que llegara a resultar del presente proceso, conforme a los señalado en el numeral 1 del artículo 67 del 1437 del 2011.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
**(Firma del proponente o de su Representante Legal)**



Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

## ANEXO No. 2

### ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

A los [ ] días del mes [ ] del [ ], nos reunimos los abajo firmantes para asociarnos en Consorcio con el fin de participar en el Proceso de selección de Mínima Cuantía No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____
Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS **PARTES** y,

**CONSIDERANDO**:

1. Que **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el proceso de mínima cuantía No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [**Numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993]** y en la Invitación Pública.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
   - Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
   - Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta a la invitación pública mencionada, para _____.
   - Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

**PRIMERO: Objeto**. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial en un todo de conformidad con [el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993] y demás normas concordantes, así como en la invitación pública del proceso de mínima cuantía, presentar por intermedio del Consorcio_____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.
**SEGUNDO: Alcance**. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.
**TERCERO: Nombre y domicilio**. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____
**CUARTO**: **Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar


GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al presente proceso, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

**PARÁGRAFO**: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

**QUINTO: Participación**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente:

| **INTEGRANTE** | **PORCENTAJE** |
|---|---|
| | % |
| | % |

De conformidad con lo preceptuado por [el Numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993], la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer así como las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del Presente Proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

**SEXTO: Ley aplicable**. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia**. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

**OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al **MUNICIPIO DE YOPAL** a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____
Integrante: _____
Representante: _____

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 3**

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNIONES TEMPORALES**

A los [ ] días del mes [ ] del [ año ], nos reunimos los abajo firmantes para asociarnos en Unión Temporal con el fin de participar en el Proceso de selección de Mínima Cuantía No. _____, cuyo objeto es _____
_____
_____
Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el **MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el proceso de mínima cuantía No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado proceso, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [**Numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993]** y en la invitación pública.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
   - Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
   - Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta a la invitación pública.
   - Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

**ACUERDAN**

**PRIMERO: Objeto**. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con [el Numeral Segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993] y demás normas concordantes, así como con la Invitación Pública del proceso de selección de mínima cuantía, para presentarse por intermedio de la Unión Temporal _____, al proceso de selección de Mínima Cuantía.
**SEGUNDO: Alcance**. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución.
**TERCERO: Nombre y domicilio**. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección:_____
Teléfonos:_____
Fax:_____
E-Mail:_____
**CUARTO: Representación**: **LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

**PARÁGRAFO:** _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

**QUINTO: Participación**, **funciones y responsabilidad**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

**PARTICIPACIÓN**:

| **INTEGRANTE** | **PORCENTAJE** |
|---|---|
| | % |
| | % |

**EXTENSIONES**: Así mismo, las partes de acuerdo a su porcentaje de participación asumirán las siguientes actividades en la ejecución del Contrato:

| **INTEGRANTE** | **ACTIVIDAD** |
|---|---|
| | |
| | |

**RESPONSABILIDAD**: De conformidad con lo preceptuado por [el Numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993], la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de mínima cuantía a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

**SEXTO: Ley aplicable**. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la Republica de Colombia.

**SÉPTIMO: Vigencia**. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

**OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente a **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de.

Integrante _____
Integrante _____
Representante _____

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO 4**
**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002**
**(PERSONAS JURÍDICAS)**

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

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

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

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,


Certificate No
LAT - 0969

al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO 4.1**

**CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)**

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO bajo la gravedad de juramento, que he realizado el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección, del personal a mi cargo. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO bajo la gravedad de juramento, que durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección, no he tenido personal a mi cargo. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**✓ Seleccionar, una de las dos alternativas, dependiendo la situación del proponente.**

Dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma _____

Nombre de quien declara_____

NOTAS:

- ✓ El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.
- ✓ La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

## ANEXO No. 5

## EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

| CONTRATO No. (1) | OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATANTE | FECHA DE INICIACIÓN (Mes-Año) | FECHA DE TERMINACIÓN (Mes-Año) (2) | FORMA DE EJECUCIÓN (3) | % DE EJECUCIÓN | VALOR DEL CONTRATO (4) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | EN PESOS | EN SMMLV |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(1) Contratos terminados o suspendidos
(2) Fecha de terminación o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecución, informar la fecha de la última facturación.
(3) Indicar si el Contrato se ejecutó en forma individual (I) en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(4) Valor que corresponde al Contrato en pesos y SMMLV
(5) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente a la fecha de suscripción del Contrato.
El formulario debe ser diligenciado en su totalidad.
La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la Evaluación de la Propuesta.

| SALARIO MINIMO MENSUAL (5) | | | |
|---|---|---|---|
| 2023 | $1.160.000 | | |
| 2022 | $ 1.000.000 | 2010 | $ 515.000 |
| 2021 | $ 908.536 | 2009 | $ 496.900 |
| 2020 | $ 877.803 | 2008 | $ 461.500 |
| 2019 | $ 828.126 | 2007 | $ 433.700 |
| 2018 | $ 781.242 | 2006 | $ 408.000 |
| 2017 | $ 737.727 | 2005 | $ 381.500 |
| 2016 | $ 689.465 | 2004 | $ 358.000 |
| 2015 | $ 644.350 | 2003 | $ 332,000 |
| 2014 | $ 616.000 | 2002 | $ 309.000 |
| 2013 | $ 589.500 | 2001 | $ 286.000 |
| 2012 | $ 566.700 | 2000 | $ 260.100 |
| 2011 | $ 535.600 | | |

**Nota:** Salario Mínimo mensual para año 2023 equivalente a $1.160.000

Atentamente,

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Documento de Identidad:
Razón social:
NIT:



GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**Anexo No. 7**
**CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN**

Yopal, (día, mes, año)

**Señores**
**Municipio de Yopal**
**Yopal - Casanare**

**REF. PROPUESTA MINIMA CUANTIA No. _____**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, de acuerdo a las siguientes declaraciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Yopal 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 _____
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 _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el 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 firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 8**
**DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES**

Ciudad y fecha:

Referencia: Proceso de Contratación de MÍNIMA CUANTÍA No. MYCA-SM- MC-0XX-20XX

Señores,
**MUNICIPIO DE YOPAL**
Yopal – Casanare

Yo (nombre del representante legal) _____ , mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidades o conflictos de interés consagradas en el art. 8° y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Ley 734 de 2002 y determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos yd e alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado). Que en caso que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____, mes_____y año _____.

Atentamente,

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Documento de Identidad:
Razón social:
NIT:

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO 9**

**DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA**

**MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

El Oferente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

| Entidad Contratante | Número o identificación del Contrato | Tipo de Sanción | Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA**

El Oferente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, son los siguientes:

| Entidad Contratante | Número o identificación del Contrato | Tipo de Amparo | Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la oferta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en la invitación publica esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

**NOMBRE DEL OFERENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**

_____

Firma _____

**En caso de no tener multas o sanciones, indicar que NO HA SIDO SANCIONADO.**

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 10**
**FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA**

Yopal, ___ de _____ de_____

**OFERENTE:**
**NIT:**

**PROCESO No.**
**OBJETO:** [_____ ]

**1. COSTOS DE PERSONAL**

| PERSONAL | No | SUELDO MES | DIAS | TIEMPO MES | DEDICACION | VR. BASICO | F.M. | VR. PARCIAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | **VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | **-** |

**2. COSTOS DIRECTOS**

| CONCEPTO | CANT | VALOR MENSUAL | DIAS | TIEMPO MES | VR. PARCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS** | **-** |
| **3. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS** | **-** |
| **4. IVA 19.00%** | **-** |
| **5. VALOR TOTAL AJUSTADO AL PESO** | **-** |

**VALOR EN LETRAS:**
**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**:
**FORMA DE PAGO:**

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____

FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____


Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 11**
**FORMATOS ACREDITEN CRITERIOS DE DESEMPATE**

**FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)**

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| **Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)** | **Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro** |
|---|---|
| | |

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

_____

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



GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

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, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA**
**(EMPLEADOR – PROPONENTE)**

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

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, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

| Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal | Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión |
|---|---|
| | |

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

| Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural | Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural |
|---|---|
| | |

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

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


Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA**
**(TRABAJADOR)**

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

| **Nombre completo** | **Número de identificación** |
|---|---|
| | |

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

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

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)**

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

| Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|---|---|
| | |

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____
Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]



Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME**

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 o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**FORMATO – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**

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 proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
--

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]



Certificate No
LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES PARA EFECTOS DE APLICACIÓN DE CONDICIONES PREFERENCIALES Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Ciudad]

Referencia: Acreditación de la Condición Mipymes para criterios de desempate en el proceso de selección No. _____ para _____.

Yo _____ actuando _____ (indicar según corresponda: en representación legal o como apoderado) de _____ (nombre de la persona jurídica si aplica), identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa), para efectos de ser aplicación de condiciones preferenciales y/o factor de desempate de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por tal motivo allego junto con la oferta la documentación que demuestra tal condición

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa).
2. Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales.
3. Fotocopia del RUT.

Cordialmente,

_____
Firma del proponente (nombre propio, representante legal y/o apoderado)

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

ANEXO No. 12

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.**

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Yopal

Referencia: Proceso de Contratación – Proceso de Contratación MÍNIMA CUANTÍA No. MYCA-XX-MC-0XX-20XX

*[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],* presento la propuesta teniendo en cuenta la siguiente descripción técnica:

**2.1. OBJETO:** XXXXXXXXXXXXX

2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:
XXXXXXXXXXX

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO SI APLICA

| ITEM | 1 |
|---|---|
| **DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO** | |
| **CODIGO UNSPSC** | |
| **MARCA DEL BIEN OFRECIDO** | |
| **DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN** | |
| **UNIDAD O MEDIDA** | |
| **IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA** | |
| **PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO** | |

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

*Nota:*

- *Las actividades de las que trata el numeral del presente formato, deben ser diligenciadas conforme al numeral 4.1. del estudio previo y numeral 5.1. de la presente invitación.*
- *Las especificaciones técnicas deben ser diligenciadas conforme al numeral 4.2 especificaciones técnicas del estudio previo.*

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 13**
**FORMATO CARTA DE INTENCIÓN - DEDICACIÓN MÍNIMA**

Ciudad y Fecha

Señores:
**MUNICIPIO DE YOPAL**
Diagonal 15 No. 15-21
La ciudad.

REF.: MYCA-MC-XXX-2022.

Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No._____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis Servicios como_____, con una dedicación del _____ % a la firma _____ para realizar _____, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Contratación.

Firma _____

Nombre:
Documento de Identidad:



GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO 14**
**FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME**

Yopal, ___ de _____ de 2022

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

REFERENCIA: Solicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el en el Municipio de Yopal) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección de mínima cuantía No. [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 o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente], y/o apoderado de [nombre del Proponente], según poder debidamente conferido; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el Municipio de Yopal) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.

Nombre
NIT.
Representante Legal
Fecha de Constitución
Domicilio de la MIPYME

Nombre:_____

Firma _____

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

**ANEXO No. 15**
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

**ACEPTACIÓN DE OFERTA No. _____**

Señor:
**[**Indicar el nombre del proponente**]**
C.C: [ ] de [ ]
Dirección: [ ]
Teléfono: [ ]
[Señalar la ciudad]

**REF**: Comunicación de Aceptación de oferta en el Proceso de Mínima Cuantía No. MYCA-SS-MC-027-2024 para realizar el siguiente objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE, DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1342 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2024, CUYO OBJETO ES: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024; A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.

En mi calidad de Alcalde del Municipio de Yopal, elegido según credencial E-27 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 04 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en el acta No. 002-2023 de la Notaria Primera del Circuito de Yopal, en uso de mis facultades y funciones legales, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7, a través del presente documento, me permito comunicarle que teniendo en cuenta el informe de evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes del proceso de Mínima Cuantía de la referencia, su oferta presentada en desarrollo del proceso de selección es ACEPTADA, por lo que de conformidad con el [numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082de 201, la presente comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

De acuerdo a lo anterior, la relación contractual se someterá a las siguientes reglas:

**PRIMERA: OBJETO. -** REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE, DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1342 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2024, CUYO OBJETO ES: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LA SALUD EN EL MARCO DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024; A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS) EN EL MUNICIPIO DE YOPAL**,** el cual deberá desarrollar de acuerdo a las condiciones, especificaciones y características señaladas en los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del presente contrato, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes actividades de conformidad con la descripción de cantidades y especificaciones indicadas en el Formato AP5 F-42, y el Presupuesto Oficial, sin embargo, se relaciona a continuación, de manera general cada una de las actividades a realizar:

A. FUNCIONES GENERALES

1. Hacer el seguimiento a la ejecución de las actividades del PIC 2024, de acuerdo al Manual de Interventoría del Municipio de Yopal.

2. Revisar el informe presentado por el contratista
3. Verificar la entrega de bienes y ejecución de actividades de conformidad con las fichas técnicas, estipuladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación efectuada por el municipio y propuesta presentada por el contratista, y en el evento en el que no se cumplan las condiciones contractuales, deberá rechazar por escrito el cumplimiento de los mismos, señalando las razones por las cuales no se reciben.

B. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Informar oportunamente al secretario de salud, con los debidos soportes, cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
2. Rendir informe al secretario de salud cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento contractual, así como entregar los soportes necesarios para que este proceda a iniciar el trámite administrativo y la entidad estatal a través de la oficina asesora de jurídica adelante las actuaciones legales a que haya lugar y conforme el procedimiento adoptado para el efecto.
4. Suscribir en forma conjunta con el contratista las actas parciales, de suspensión, de reiniciación, de modificación, de aclaración de alguna acta suscrita, de visita, de recibo, de comité, final, de liquidación y demás que se requieren, siempre y cuando, no modifiquen el valor del contrato y elementos esenciales del mismo, de acuerdo con su naturaleza, actas que deberán ser publicadas en el SECOP II, por el supervisor y/o interventor dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción y remitir el documento luego de publicado en el SECOP II a la oficina asesora jurídica para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
5. En las actas que se suscriban durante la ejecución contractual, se debe dejar documentadas las diversas situaciones que se presenten, así como las acciones a seguir, con el fin de dejar trazabilidad documental.
6. Realizar seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, según, lo contratado, sobre el cumplimiento del contrato, conforme las obligaciones contractuales señaladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación, propuesta presentada, proyectando el concepto sobre la conveniencia o no de suscribir modificaciones, aclaratorio, prorrogas, adicionales, cronograma de ejecución o programación de actividades, entre otros, para garantizar el cumplimiento en las condiciones y oportunidad contractual y con el fin de tomar las medidas necesarias.
7. Realizar los informes presentados por el contratista y realizar de manera oportuna observaciones a que haya lugar, e informar a la entidad territorial en los eventos en los que evidencie incumplimiento contractual, para tomar oportunamente decisiones.
8. Emitir concepto sobre la conveniencia o no de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato (en valor), con una antelación recomendablemente prudencial al vencimiento del contrato, por tal motivo, la prórroga en tiempo y la adición en valor deberá estar justificada técnica y económicamente por el interventor, así, tratándose de adiciones exclusivamente en tiempo, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual, debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
9. Verificar la entrega de bienes y ejecución de actividades de conformidad con las fichas técnicas, estipuladas en el contrato, pliego de condiciones o invitación efectuada por el municipio y propuesta presentada por el contratista, y en el evento en el que no se cumplan las condiciones contractuales, deberá rechazar por escrito el cumplimiento de los mismos, señalando las razones por las cuales no se reciben.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la suscripción del contrato.

11. Actual de tal manera que por causas imputables a la entidad no sobrevengan una mayor onerosidad y que en el menor tiempo posible se corrija las situaciones que las puedan generar y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver y solucionar rápida y eficazmente las diferencias durante la vigencia del contrato.
12. Deberá remitir al administrador de la página web www.contractvs.gov.co los siguientes documentos: modificaciones y suspensiones, acta de liquidación, con el objeto de que estos se publiquen en la página en mención, por lo cual, deberán remitirlo el día de su expedición o dentro de los dos días siguientes.
13. Proceder al suministro de la información requerida por el contratista concerniente a la ejecución del contrato.
14. Realizar seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgo realizada para el proceso de contratación y llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asigne, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
15. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.

C. ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Remitir en forma oportuna a la carpeta del contrato, todos aquellos documentos soportes de la ejecución contractual (actas, informes, oficios, comunicaciones y demás documentos que se suscriban o se originen durante la ejecución del contrato), los cuales, deben remitirse a más tardar al segundo día hábil al de su suscripción.
2. Publicar dentro de los tres (3) días hábiles en el SECOP II, todos aquellos documentos soportes de la ejecución contractual (Actas, informes, oficios, comunicaciones y demás documentos que se originen durante la ejecución del contrato)
3. Velar porque exista un expediente del contrato que este completo, actualizado y que su organización cumpla con las normas de archivo vigentes sobre el tema.
4. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
5. Realizar seguimiento y evaluación de la labor convenida, en virtud del objeto del contrato, observando que el mismo se realice de acuerdo a las condiciones previstas. Debiendo impartir toda instrucción u observación mediante documento escrito.
6. Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato, las cuales deberán constar por escrito.
7. Realizar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales deberán constar por escrito.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en lo que corresponde al sistema de seguridad social en salud 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, pliego de condiciones o invitación y propuesta presentada por el contratista al Municipio.
9. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
10. Presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control y entes gubernamentales, respecto de las obligaciones a su cargo u otras autoridades o la misma entidad territorial.
11. Requerir y verificar que una vez se suscriban adicionales de plazo, valor o suspensión y reiniciación a la ejecución, modificatorios, cesiones, aclaraciones entre otros, el contratista cumpla en el menor tiempo posible los requisitos de ejecución, así mismo que el contratista amplié las garantías y se realicen las modificaciones a que haya lugar.
12. Presentar informe de supervisión a la terminación del contrato, donde evalúe el cumplimiento y los objetivos alcanzados con la ejecución del contrato.

13. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales
14. Conceptuar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
15. Preparar en conjunto con el contratista la pre-acta de liquidación bilateral del contrato, o en caso de liquidación unilateral proyectarla cuando las condiciones así lo exijan

**ACTIVIDADES TÉCNICAS**

1. Realizar actividades contundentes al cumplimiento del objeto contractual de conformidad a los requerimientos técnicos exigidos.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y que requieren el acuerdo de voluntades.
3. Realizar verificación previa a la entrada del bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes.
4. Exigir y verificar para el caso de capacitaciones y/o talleres según sea el caso, que el contratista anexe original de las planillas debidamente diligenciada y firmadas por los asistentes los cuales deben corresponder a la población objeto establecida en el anexo técnico, así mismo, constancia de la entrega de memorias conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones, invitación, propuesta y contrato, documentos que deberán relacionarse en la respectiva acta que suscriba de ejecución o final y que deben ser remitidas a las asesora jurídica para su archivo.
5. Realizar el seguimiento oportuno y permanente a las actividades, con el fin de garantizar que estas se realicen según la ficha metodológica y conforme al cronograma de ejecución, para tal seguimiento se debe tener en cuenta los siguientes:

- Que el avance de ejecución corresponda al cronograma de ejecución contractual
- Que el contratista soporte la ejecución de las actividades, y que los soportes obedezcan a lo programado, al avance de ejecución y al cronograma de ejecución.

6. Antes de suscribir cualquier acta parcial de ejecución, de recibo o de liquidación, previamente se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para recibir aquellos que cumplan a cabalidad y el soporte de cumplimiento deberá anexarse al respectivo expediente, soporte que verifique el cumplimiento contractual, de no poderse anexar, señalar ubicación del mismo.

7. Suscribir actas parciales o final de ejecución, según sea el caso, cuando el contratista cumpla las obligaciones contractuales conforme lo establecido en los pliegos de condiciones, fichas técnicas, invitación, propuesta y contrato.

**ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES**

1. Verificar que el contratista de cumplimiento al programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión.
2. Realizar seguimiento oportuno y permanente a los recursos, con el fin de garantizar que estos se inviertan en la ejecución del objeto contractual, conforme al cronograma de ejecución, para tal seguimiento se debe tener en cuenta los siguientes.

- Que el avance de ejecución corresponda a los recursos estregados y al cronograma de ejecución contractual.
- Que el contratista soporte la inversión, cuyos soportes deben obedecer al avance de ejecución y al cronograma de ejecución.

3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formulados por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.
4. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos.
5. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación de actividades del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

6. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
7. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
8. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
9. Controlar y verificar los requerimientos financieros generados con ocasión al contrato y a su vez exigir al contratista el reintegro de los mismos al Municipio de Yopal con la suscripción del acta final de ejecución, em la cual se señalará el monto de dinero entregado en calidad de anticipo, los rendimientos financieros generados con ocasión a este, conforme lo señale la certificación que expida la entidad financiera respectiva a la fecha de la suscripción del acta en mención. La constancia del reintegro de los rendimientos financieros al Municipio será documento esencial para la suscripción del acta de liquidación del contrato, en la cual se dejará constancia de ello.
10. Velar porque se efectué una adecuada programación financiera del contrato

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS**

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran en el numeral 4.2 del estudio previo 2024-1511.

**SEGUNDA: VALOR.-** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato se fija en la suma de: [valor en letras] [(Valor en números)] **M/CTE**]", suma que incluye además de los impuestos nacionales, todos los costos directos e indirectos, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones territoriales y demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

**TERCERA: PLAZO**.- El plazo del presente contrato es de cinco (5) meses y quince (15) días, contados a partir del acta de inicio..

**CUARTA: FORMA DE PAGO.-** EL MUNICIPIO de Yopal pagará el valor del contrato de la siguiente forma:
a) Con pagos parciales según avance, hasta el 90% del valor del contrato.
b) Un pago final correspondiente al 10% restante, este último pago se realizará previa firma del acta de liquidación final por parte del contratista y el supervisor del contrato.

Para cada pago parcial y pago final el contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, mediante la presentación de las planillas correspondientes al mes de ejecución y demás documentos de ley.

El municipio de Yopal pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Los pagos se realizarán de acuerdo al PAC.

**QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: La erogación que cause el presente contrato, se imputará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal comprendida entre el [01] de Enero del [2024] y el [31] de Diciembre del [2024], rubros 2.3.2.02.02.009.19.03.04, denominado, Otros Gastos Inversión Documentos de planeación: según certificado de disponibilidad presupuestal No. [1200.170.2024-1438] de fecha 18 de 04 de 2024.

**SEXTA: GARANTÍAS.-** El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con [el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

| MONTO | VIGENCIA | AMPARO | APLICA |
|---|---|---|---|
| Por el 10% del valor del contrato. | Por el término de ejecución del contrato y dos (2) años mas. | Cumplimiento | SI |
| Por el [10] % del valor del contrato. | Por el término de 1 año contado a partir del acta de terminación. | Calidad del Servicio | SI |
| Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato. | Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más. | Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | SI |

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

**SEPTIMA: INDEMNIDAD.-** Con la suscripción del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado por incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las demás actividades derivadas del presente contrato como consecuencia de los perjuicios o daños ocasionados a éstos como causa de las actuaciones del CONTRATISTA.

**OCTAVA: MULTAS.-** Se acuerdan como tales las siguientes: a) Multas por Mora o Incumplimientos en General: Salvo que se contemple o proceda otra sanción, se impondrán multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla o incurra en mora de cualquiera de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO: AUTORIZACIÓN PARA RETENER Y DESCONTAR: EL CONTRATISTA** autoriza a EL MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude a EL MUNICIPIO por este contrato, sin perjuicio de EL MUNICIPIO las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán AL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con las responsabilidades que emanan del contrato.

**NOVENA: CESIÓN**.- El contratista no podrá ceder el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita del MUNICIPIO**.**

**DÉCIMA: PENAL PECUNIARIA**.- Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del contrato. El MUNICIPIO hará efectiva una sanción pecuniaria hasta por una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato por los posibles perjuicios que en razón del incumplimiento puedan causarse a la Entidad.

**DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD.-** El Municipio de Yopal estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato por parte del contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.-** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la [Ley 80 de 1993] y demás normas concordantes.

**DÉCIMA TERCERA: SUPERVISION**.- La supervisión en la ejecución y en el cumplimiento de las obligaciones del contrato pactadas estará a cargo del Secretario de la Secretaria de Salud del municipio de Yopal.

| PROCESO MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO: | **MYCA-SS-MC-027-2024** |
|---|---|

o quien se designe por escrito.

**DECIMA CUARTA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN**: El presente Contrato requiere para su ejecución: [a). Registro Presupuestal. b) Pago de estampilla Pro - cultura, c) Pago de estampilla para el bienestar del adulto mayor. d) Presentación de pólizas por parte del contratista y aprobación de las mismas por parte del municipio. e) Acta de Inicio previo cumplimiento de los literales anteriores.

**DECIMA QUINTA**: La presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**DECIMA SEXTA: DOMICILIO**: Para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Yopal.

| |
|---|
| **Elaboró:** Mauricio Cardenas Gutierrez<br>**Profesional contratado- Ofician Asesora Jurídica** |
| **Revisó Minuta: LUIS FERNEY PARRA BLANDON**<br>Profesional contratado Ofician Asesora Jurídica |
| **Revisó Minuta:** EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL<br>**Jefe Oficina Asesora Jurídica** |
| **Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO**<br>**Alcalde Municipal** |