PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

MUNICIPIO DE YOPAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. MYCA-SED-SAS-006-2025

OBJETO: ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

YOPAL, CASANARE 14 DE JULIO DE 2025

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES 4

1.1 INTRODUCCIÓN 4
1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN 4
1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
1.4 COMUNICACIONES 6
1.5 IDIOMA 7
1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
1.8 DEFINICIONES 7

CAPITULO II: DESCRICPCIÓN DEL PROCESO 8

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 9
2.3. APERTURA DEL PROCESO 9
2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 9
2.5. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO 10
2.6. APERTURA DE OFERTAS 10
2.7. RETIRO DE LA OFERTA 10
2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 11
2.8.1. Aclaraciones *11*
2.8.2. Subsanabilidad de Documentos *11*
2.8.3. Rechazo *11*
2.8.4. Declaratoria de Desierta *12*
2.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS 13
2.10. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 13
2.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO 13
2.12. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN 14

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA 14

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 19
3.5. FORMA DE PAGO 19
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN 20
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 20
3.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 20
3.9. OFERTA TECNICA 20
3.10. OFERTA ECONOMICA 20

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 21

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES 21

5.1. REQUISITOS JURIDICOS 23
5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta 23

5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 24
5.1.3. Copia de la Libreta Militar 24
5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal 24
5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General 24
5.1.6. Certificado Registro único de proponentes 25
5.1.7. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio 25
5.1.8. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal 26
5.1.9. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos 26
5.1.10. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales 27
5.1.11. Garantía de Seriedad de la Oferta 27
5.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES 29
5.3. REQUISITOS TÉCNICOS 35

CAPITULO VI: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA 40

CAPITULO VII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA 41

CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 42

CAPITULO IX: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO 45

CAPÍTULO X: RIESGOS 46

CAPITULO XI: GARANTIAS 46

CAPITULO XII: SUPERVISIÓN 46

FORMATOS ANEXOS 48

Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta 48
Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción 50
Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios 51
Anexo No. 4: Acta de Constitución Uniones Temporales 54
Anexo No. 5 Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales 57
Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [P Jurídica] 58
Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica 61
Anexo No. 8: Formato de ficha técnica 62
Anexo 9 Solicitud De Limitación Del Proceso A Mipymes 63
Anexo 10 Formato Carta de Intención – Dedicación Mínima 64
Anexo No. 11: Minuta del Contrato 65

FORMATOS PARA ACREDITAR CRITERIOS DE DESEMPATE 79

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Yopal es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Compraventa cuyo objeto es: **ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

El proponente examinará cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el proyecto de pliego de condiciones, en el pliego o en los demás documentos que forman parte de la Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente y por escrito al Comité Asesor y Evaluador o a la dirección de correo electrónico contratacion@yopal-casanare.gov.co dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- www.colombiacompra.gov.co.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa Presencial.

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA

La Alcaldía, en virtud de los principios de eficiencia y transparencia a que alude la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de la actividad contractual, requiere de la celebración de contratos, para el cabal desarrollo de sus funciones. De conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar. MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA CAUSAL LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES 5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: SELECCIÓN ABREVIADA - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos: Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de

licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Así las cosas, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada. Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Que de acuerdo con la identificación de los bienes a adquirir, definida por los rectores de las instituciones educativas del Municipio de Yopal, se trata de bienes de características técnicas uniformes definidas los cuales los podrán proveer los distribuidores autorizados por quien ostente la propiedad intelectual de los bienes, por lo tanto, en virtud del principio de pluralidad de oferentes, se encuentra garantizada la concurrencia de los mismos al proceso, siendo viable la modalidad de contratación aquí definida.

De conformidad con las disposiciones contenidas en la circular 004 de 2021 y 008 de 2022 expedidas por Colombia Compra eficiente (sobre la obligatoriedad de los acuerdos marcos de precios) y conforme a lo previsto en el Artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el decreto 310 de 2021 las cuales en conjunto señalan que la entidad siempre que requiera llevar a cabo la contratación de un bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización debe validar la existencia en la tienda virtual de Estado, dentro de los catálogos vigentes los bienes y servicios requeridos, se procedió de conformidad a llevar a cabo las siguiente actividades

1. Se procedió a realizar la consulta de los servicios requerido para suplir la necesidad identificada dentro de los acuerdos marcos vigentes en la tienda virtual del estado Colombia TVEC de conformidad con el numeral 3.1 de la circular 04 de 2021, sin embargo, no se encontró ninguno que comprendiera los servicios requeridos.
2. Se expidió constancia en la cual se certifica que los servicios requeridos no se encuentran disponibles en ningún acuerdo marco vigente.

Ante la imposibilidad de llevar a cabo la selección del contratista a través del proceso de Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios de manera subsidiaria se realizará la selección del contratista a través del proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa conforme a lo establecido en el numeral 4 del numeral 3.3 de la circular la circular 04 de 2021la cual indica.

“(…) Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada

para -en el enreanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. Una vez la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- suscriba el nuevo acuerdo solicitado, las entidades estata]es sujetas a[régimen general de contratación administrativa, se encontrarán obligadas a emplear los catálogos derivados de aquel, conforme lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 y lo consignado en esta Circular.

En consecuencia, la selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que no existe acuerdo marco que contenga los servicios que se pretenden adquirir en la necesidad establecida por la entidad.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4 COMUNICACIONES

Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito al Comité asesor y evaluador, única y exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

La comunicación debe contener:
(a) el número del presente Proceso de Contratación.
(b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el capítulo III del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

NOTA: 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

1.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en las normas que regulan la materia.

1.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión de la página web http://www.colombia.com/cambio_moneda/.

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

1.8 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Yopal y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Yopal por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Subasta Inversa	Es una puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el respectivo pliego de condiciones.
Margen Mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

CAPITULO II: DESCRICPCIÓN DEL PROCESO

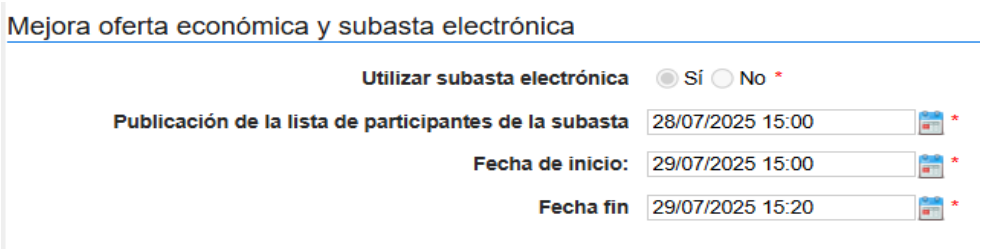
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Selección Abreviada – Subasta Inversa, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Respuesta a observaciones frente al Proyecto de Pliego de Condiciones, publicación Acto Administrativo de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivos	14 de julio de 2025
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo.	Hasta el 15 de julio de 2025
Respuesta a las observaciones	16 de julio de 2025
Plazo máximo para expedir adendas	16 de julio de 2025 a las 7:00 PM
Plazo máximo de presentación de las ofertas	**18 de julio de 2025 a las 8:00 a.m.**

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Apertura de Ofertas	18 de julio de 2025 a las 8:10 a.m.
Evaluación de ofertas	Desde el 21 de julio al 22 de julio de 2025.
Publicación del Informe	22 de julio de 2025
Plazo para observaciones al informe de evaluación	Del 23 al 25 de julio de 2025
Plazo para subsanar las ofertas	Del 23 al 25 de julio de 2025
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación y publicación de lista de habilitados.	El 28 de julio de 2025 a las 3:00 pm
Audiencia de Subasta inversa electrónica	El 29 de julio de 2025 a las 10:00 am
Publicación de la Resolución Adjudicación o declaratoria desierta	El 29 de julio de 2025
Suscripción de contrato	Desde el 29 de julio de 2025
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato
Aprobación de la garantía de cumplimiento.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.



2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el pliego de condiciones definitivo se publica en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co al momento de la apertura del proceso de selección.

2.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se realiza el día 14 de julio de 2025, conforme a lo señalado en el numeral **2.1 Cronograma**, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co

2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el recibo de las propuestas podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, mediante la expedición de adendas.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente y las demás modificaciones o adiciones al pliego de condiciones se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página web del SECOP y/o www.colombiacompra.gov.co las cuales formarán parte integral del mismo.

2.5. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO

La propuesta deberá ser presentada través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

SÓLO SE ACEPTAN LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN EL CRONOGRAMA.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de la presente selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta, en todos los casos, los costos incurridos para la elaboración y presentación de las propuestas serán asumidos por los proponentes, no dando lugar a reembolso ni indemnización alguna.

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

El cierre del presente proceso se realizará a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

2.6. APERTURA DE OFERTAS

Dentro de la hora siguiente a la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas (cierre), se procederá a la desencriptación del Sobre No. 1 que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos). De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

APERTURA DEL SOBRE No. 2 El Sobre No. 2 que contiene la oferta económica inicial, no se abrirá en esta diligencia y será desencriptado hasta el día en que se lleve a cabo el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

2.7. RETIRO DE LA OFERTA

N/A

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma EL MUNICIPIO a través del Comité evaluador verificará los Requisitos.

La evaluación de las Propuestas Técnicas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. En todo caso, el término para verificar los requisitos habilitantes y evaluación técnica de la propuesta, se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

2.8.1.Aclaraciones

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma EL MUNICIPIO a través del Comité evaluador verificará los Requisitos.

La evaluación de las Propuestas Técnicas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y el [Decreto 1082 de 2015].

EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. En todo caso, el término para verificar los requisitos habilitantes y evaluación técnica de la propuesta se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas

2.8.2. Subsanabilidad de Documentos

Conforme el [señalar la norma] EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, ni sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la Propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso. En el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

2.8.3. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Yopal rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

b) La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
c) Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
d) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.
e) Cuando habiendo sido solicitado por el MUNICIPIO, el Proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el MUNICIPIO o los subsane parcialmente.
f) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.
g) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el Proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la Propuesta, y las explicaciones del Proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la Propuesta, siempre y cuando se trate de aspectos sustanciales y no sean de forma, y tampoco sean subsanables.
h) La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
i) Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por El MUNICIPIO o lo mismo ocurra con cualquiera de los ítems.
j) 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 o sobrepase el valor del presupuesto oficial.
k) No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.
l) Cuando no se presenten la totalidad de las fichas técnicas exigidas por la entidad, o habiéndolas aportado, estas no cumplan con los patrones mínimos exigidos en las fichas técnicas elaboradas por la Entidad.
m) La omisión en la información o la no presentación junto con la propuesta del FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" o el valor ofertado no sea diligenciado.
n) Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren la normatividad vigente.
o) Las demás que señale el comité asesor y evaluador

2.8.4. 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 el Pliego de Condiciones; (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.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de tres (03) días hábiles. Este informe se publicará a través de la página web del SECOP [www.colombiacompra.gov.co] por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la Secretaria de Despacho o Jefe de oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas mediante acta y se presentará el resultado final, en el evento de que se modifique la evaluación a raíz de las observaciones. En ejercicio de esta facultad los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas, conforme el [señalar la norma].

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán dirigirse al Comité Asesor y Evaluador del MUNICIPIO y entregarse y radicarse en dicho sitio, en medio impreso y en medio magnético, dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación.

2.10. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. El Municipio de Yopal realizará la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica en el día y la hora señalados en el cronograma del proceso.

2. En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidas por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

3. El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del Contrato, determinará al Proponente Adjudicatario con base a la Postura de menor valor enviada dentro del Evento a través de la plataforma. Por lo tanto, el dato del Proponente Adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

4. Es importante indicar que la plataforma no informa el valor del menor lance realizado por los proponentes en el evento de subasta, solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los participantes, por lo cual la entidad informara el menor valor mediante el chat, atendiendo el procedimiento informado en el siguiente numeral.

2.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación de la presente Selección Abreviada – Subasta Inversa se hará en forma total e integral, no se aceptarán propuestas parciales o alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems que conforman el presupuesto oficial; de presentarse este tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se

evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en los Pliegos de Condiciones.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 la adjudicación de la subasta inversa se realizará al proponente que presente el lance más bajo, la cual se realizará mediante acto administrativo motivada.

El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en la página web del SECOP [www.colombiacompra.gov.co].

2.12. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, Artículo 9 el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, EL MUNICIPIO podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

La Selección Abreviada – Subasta Inversa a ejecutar es el: **ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL**.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto a contratar con el presente proceso tiene como alcance realizar las siguientes actividades específicas:

a) Cumplir con las especificaciones de calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo Técnico.
b) Durante la ejecución del contrato, deberá tener vigente las Certificaciones de Derechos Patrimoniales de autor, expedida por la Dirección Nacional De Derechos de Autor, Certificación que acredite al contratista como Distribuidor Exclusivo para el Territorio Nacional, y en caso de ser Distribuidor, o en su defecto deberá estar vigente la carta de autorización expresa por la editorial que posee los derechos patrimoniales y de autor de los libros descritos en la especificaciones contenidas en la Ficha Técnica de Bienes.
c) Entregar los bienes en buen estado y dentro del término y sitios indicados en el contrato.

d) Alistar cada colección en las cajas correspondientes, garantizando que cada colección bibliográfica cuente con las especificaciones que, en materia de embalaje, fueron precisadas en el anexo técnico.
e) Verificar que cada colección se encuentre completa y estén perfectamente marcadas en el exterior, de acuerdo con la información suministrada por la supervisión designada.
f) Preparar las cajas que deberán estar adecuadamente marcadas y sunchadas, de manera que se garantice su distribución en condiciones óptimas y de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
g) Garantice el cuidado y custodia de las colecciones durante el almacenamiento, procesamiento técnico y físico y distribución, equivalente al costo de adquisición y que ampare al contratista por cualquier daño. La secretaria de Educación se considera indemne del daño de los bienes, hasta el momento de recibo satisfacción emitido por el rector de la institución educativa focalizada o por el personal autorizado por este.
h) Disponer del recurso humano necesario o de un Centro de Atención Telefónica, para realizar un primer contacto con las instituciones focalizadas que permita informar sobre el proceso de dotación de colecciones a cada institución, y validar o actualizar los datos exactos de dirección o ubicación y las personas e información de contacto de cada uno de los Establecimientos Educativos destinatarios de las colecciones, en los términos del anexo técnico, con el fin de actualizar las bases de datos suministradas por la secretaria de educación.
i) Entregar las colecciones bibliográficas en las sedes educativas focalizadas por la secretaria de educación. No obstante, si por fuerza mayor no es posible la entrega en la sede focalizada y esta es diferente a la sede principal, se podrá hacer entrega en la sede principal del mismo Establecimiento Educativo, previa autorización de la SEM DEL RECTOR
j) Los bienes entregados deben estar en óptimas condiciones de calidad. El contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año sobre la calidad del material de los textos, propia para el uso diario de estudiantes.
k) Suscribir con el Rector de la Institución Educativa respectiva, o con el personal por él autorizado, el acta de entrega de cada colección y entregar el registro fotográfico donde se evidencie la entrega de la colección y la persona que recibe.
Nota 1: Las actas deben constar de forma física y en digital, deberán ser firmadas en el momento de la entrega una vez se haya comprobado que los materiales están completos y en buen estado.
Nota 2: Los registros fotográficos deberán incluirse en digital, el acta deberá ceñirse a los términos de la SEM y deben estar verificadas por el supervisor y con la firma, nombres legibles y demás datos de contacto del rector o persona autorizada obrando en su nombre
K) Entregar a la SEM, cuando lo requiera el supervisor del contrato, los siguientes productos:
- Base de datos actualizadas de las sedes educativas focalizadas para las entregas de las colecciones, en el marco del presente contrato.
- Cronograma de entregas, de conformidad con las solicitudes de priorización y focalización definidas por SEM previa aprobación por la supervisión, el cual podrá estar sujeto a cambios.
- 100% de las actas físicas y digitales de la entrega de los textos escolares organizadas, suscritas por los rectores de las Instituciones Educativas o sus delegados.

l) Realizar reportes semanales sobre el proceso de comunicación y confirmación de datos con las sedes e instituciones educativas focalizadas para la entrega de las colecciones.
m) Realizar reportes semanales sobre el avance en el proceso de entrega de las colecciones cuando este inicie

n) Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
o) El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
p) El proponente deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los bienes.
q) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato.
r) Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato y ofertados exclusivamente en pesos colombianos, no habrá lugar a modificación de precios entre el momento de la presentación de la oferta y la entrega efectiva de los bienes contratados.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Requerimientos específicos para atender la necesidad: Se requiere adquirir una serie de textos escolares para la Educación Básica Primaria y Preescolar, que en reúna los contenidos orientados hacía el desarrollo de las áreas básicas del conocimiento: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLÉS, alineados con los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) emanados por el Ministerio de Educación Nacional y el plan de estudios para niños, niñas y educadores.

Estructura de contenidos requeridos: con base en los DBA y evidencia de una metodología de contenidos flexibles y dinámicos en los cuales se motive el análisis, exploración, investigación y construcción de nuevos conocimientos a partir del fortalecimiento de competencias básicas propias del Ser y el Saber. Se promueva la realización de actividades, talleres y fuentes de consulta. A través de todo el recorrido de contenidos, es importante tener en cuenta que se propongan proyectos de diferentes competencias, para toda la primaria, que inicie en el nivel 1º y se continúa secuencialmente en los otros niveles hasta el grado 5º, el cual se sugiere desarrollar de acuerdo con la edad cronológica y a los deberes que se asumen desde el proceso de formación del estudiante. Este proyecto involucra a toda la comunidad educativa en la búsqueda de soluciones o alternativas efectivas que ayuden a mejorar, de manera progresiva y eficaz, los constantes retos ambientales/ecológicos que enfrentamos en nuestra sociedad, para promover el desarrollo sostenible de las comunidades.

El texto escolar, se concibe como una herramienta que facilita el aprendizaje en casa, garantizando el derecho Constitucional de recibir una educación de calidad y en condiciones de seguridad para nuestros estudiantes, ya que su estructura permite que sus contenidos se acomoden a cualquier plan educativo institucional (PEI) y se puedan complementar los contenidos orientados por docentes, padres de familia y otras fuentes o medios de consulta.

Estructura Didáctica: Los textos escolares suelen tener una estructura organizada y secuenciada que facilita el aprendizaje progresivo del estudiante. Esto incluye divisiones claras por capítulos o unidades temáticas, con objetivos de aprendizaje definidos al inicio y resúmenes o repasos al final de cada sección.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Lenguaje y Estilo Apropiados: El lenguaje utilizado en los textos escolares es claro, directo y adaptado al nivel educativo del estudiante al que va dirigido. Se evitan términos técnicos o complejos que podrían ser difíciles de entender sin una explicación adecuada.

Contenido Educativo: están centrados en el contenido educativo relevante para el currículo escolar o académico específico. Cubren temas y conceptos que son fundamentales para el área de estudio correspondiente, cumpliendo así con los Derechos Básicos de Aprendizaje exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Apoyo Visual: el desarrollo de contenidos se apoya con elementos visuales como imágenes, diagramas, gráficos y tablas para ayudar a clarificar conceptos y facilitar la comprensión visual de la información presentada. Estos elementos visuales también pueden incluir ejemplos, mapas o ilustraciones que complementan el texto escrito.

Actividades y Ejercicios: se incluyen actividades prácticas, ejercicios de repaso, problemas para resolver o preguntas de comprensión al final de cada sección o capítulo. Estas actividades ayudan a los estudiantes a aplicar lo aprendido y a evaluar su comprensión del material.

Actualización y Revisión: Los textos escolares están revisados y actualizados para estar a la vanguardia con los últimos avances en el sector educativo, asegurando así que el contenido se ajuste a los estándares y currículos actuales.
Enfoque Pedagógico: La estructura y el contenido de los textos escolares están diseñados con un enfoque pedagógico, es decir, con el propósito específico de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Esto puede incluir sugerencias para los profesores sobre cómo usar el libro en clase o cómo integrarlo con otras actividades educativas.

Estructura de contenidos requeridos: con base en la creación de la necesidad donde se hace la solicitud de dotación de textos escolares para el fortalecimiento de la capacidad instalada en las bibliotecas de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal, por parte de la comunidad educativa, en documento fechado del 15 de octubre del 2024, contentivo de doce (12) folios, el cual está suscrito por los Rectores de las de las siguientes Instituciones Educativas Oficiales:

RECTOR	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
FERNANDO AUGUSTO PAREDES DIAZ	ANTONIO NARIÑO
JAIME RINCON SERRANO	BRAULIO GONZALEZ
WILSON PEREZ ALARCON	CARLOS LLERAS RESTREPO
MARIA TERESA PRIETO HERREÑO	CENTRO SOCIAL
JUDITH ESPERANZA CORREDOR	DIVINO SALVADOR - RURAL
MARIA ESPERANZA VILLAMIL PINEDA	EL PARAISO
LIGIA YANETH LOPEZ RODRIGUEZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA LORGIO RODRÍGUEZ
PEDRO SALCEDO RODRIGUEZ	EL TRIUNFO
ENERIO VARGAS MEDINA	GABRIELA MISTRAL
LUIS SERVANDO GONZALEZ AYALA	INSTITUTO TECNICO AMBIENTAL SAN MATEO
CIRO ANDRES SUAREZ JIMENEZ	INST TEC EMPRESARIAL
ANGEL HERNANDO COMBARIZA ALVARADO	JORGE ELIECER GAITAN

ARIEL BELTRAN SAENZ	LA CAMPIÑA
MARCO TULIO PALMA ALFARO	LA ESMERALDA
KEVIN JAIR GELVEZ GALVIIS	LA INMACULADA
FANDER MELLER TORRE MARTINEZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL LLANO LINDO ITELL
CARLOS ALBERTO LOZADA BENITEZ	LUCILA PIRAGAUTA
LEONARDO HEILER MORA CASTAÑEDA	LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
LUZ MIRYAM MARTINEZ CALA	LUIS HERNANDEZ VARGAS
NUBIA AMPARO DUCON ACEVEDO	MANUELA BELTRAN
GLORIA AIDEE FLOREZ GUERRERO	MEGACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V
GREGORIO PERILLA RAMIREZ	POLICARPA SALAVARRIETA
OMAIRA ALARCON MILLAN	SANTA TERESA
LUZ MILA CASTILLO BARON	TERESA DE CALCUTA

Y en concordancia con la Viabilidad Sectorial emitida por la Secretaría de Educación Municipal con apoyo profesional de la Dirección de Calidad Educativa para la presentación del Proyecto de Inversión: FORTALECIMIENTO DE AMBIENTES Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE y con base en la RESOLUCIÓN 104, con fecha 14 de marzo del 2025 ”POR EL CUAL SE APRUEBA UN PROYECTO DE INVERSIÓN A FIANANCIARSE CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR DELMUNICIPIO DE YOPAL” quedan establecidos en el marco del Documento Técnico y anexos, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 77 de la ley 115 de 1994 y lo establecido en el decreto 1075 de 2015, las instituciones educativas (IE) gozan de autonomía escolar para estructurar y organizar sus actividades de enseñanza - aprendizaje a través de un plan de estudios, en donde se relacionen los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, los recursos didácticos y pedagógicos , la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, la necesidades, los requerimientos técnicos y físicos; pedagógicos, enfoque, estructura, metodología, que a continuación se especifican en la siguiente tabla:

Según especificaciones técnicas de las fichas anexas.

La distribución de los textos se realizará en cada institución beneficiaria del presente proyecto, así:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LECTURA Y ESCRITURA INICIAL	MI PRIMERA INFANCIA MATEMÁTICA INICIAL	MI PRIMERA INFANCIA APRENDER A HACER	MI PRIMERA INFANCIA APRENDER A CONOCER	INTEGRADO GRADO 1	INTEGRADO GRADO 2	INTEGRADO GRADO 3	INTEGRADO GRADO4	INTEGRADO GRADO5	TOTAL
CE LA ESMERALDA	25	25	25	25	25	21	24	25	19	214
IE SANTA TERESA	8	8	8	8	13	14	22	6	13	100
IE TERESA DE CALCUTA	35	35	35	35	58	40	47	37	50	372
IE ANTONIO NARIÑO	58	58	58	58	70	63	61	64	46	536
IE BRAULIO GONZALEZ	109	109	109	109	193	187	211	178	220	1425
IE CARLOS LLERAS RESTREPO	113	113	113	113	160	149	143	125	147	1176
IE CENTRO SOCIAL	112	112	112	112	141	140	140	131	138	1138
IE DIVINO SALVADOR	48	48	48	48	37	54	52	40	54	429
IE PARAISO	91	91	91	91	132	120	135	118	115	984
IE EL TRIUNFO	21	21	21	21	19	32	31	23	24	213
IE GABRIELA MISTRAL	13	13	13	13	21	18	27	12	23	153
IE JORGE ELIECER GAITAN	93	93	93	93	148	111	117	135	124	1007
IE LA CAMPIÑA	45	45	45	45	77	67	79	82	101	586
IE LA INMACULADA	28	28	28	28	69	45	55	43	41	365
IE LUCILA PIRAGAUTA	103	103	103	103	124	129	134	134	135	1068
IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	46	46	46	46	70	62	56	54	61	487
IE LUIS HERNANDEZ VARGAS	228	228	228	228	257	300	313	284	289	2355
IE MANUELA BELTRAN	122	122	122	122	142	120	149	132	147	1178
IE POLICARPA SALAVARRIETA	78	78	78	78	86	96	86	70	61	711
IE TEC EMPRESARIAL	288	288	288	288	303	277	272	286	274	2564
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARI	12	12	12	12	13	10	14	7	8	100
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL I	211	211	211	211	271	261	262	238	244	2120
INSTITUTO TÉCNICO AMBIENTAL SAN MATEO	99	99	99	99	168	145	161	123	146	1139
MEGACOLEGIO EL PROGRESO	88	88	88	88	198	145	121	120	128	1064
	2074	**2074**	**2074**	**2074**	**2795**	**2606**	**2712**	**2467**	**2608**	**21484**

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de desagregación.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
60000000	60100000	60105200	60105202	Materiales de enseñanza de habilidades de estudio

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOS MIL TRES MILLONES CINCO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE** (**$2.003.005.160,00),** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar**.**

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente proceso con cargo al certificado de disponibilidad No. 1400.40.5.2025-74 de fecha 13 de junio de 2025 y Certificado de disponibilidad presupuestal SPGR 2925 de 13 de junio de 2025.

3.5. FORMA DE PAGO

El municipio de Yopal cancelara el valor del contrato de la siguiente manera:

El 100% del valor total del contrato se pagara mediante UN (1) pago y acta final correspondiente, previa certificación de recibo a satisfacción de la entrega de los elementos e ingreso almacén Municipal, aprobado por parte del supervisor y acreditación de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución, así como la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

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.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución del contrato es de DOS (2) MESES que empezaran a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Yopal, Departamento de Casanare.

3.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD 125.000.oo), por lo que la presente convocatoria no es susceptible de ser limitada a la participación exclusiva de MIPYMES.

3.9. OFERTA TECNICA

La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en el capítulo V del presente pliego de condiciones.

3.10. OFERTA ECONOMICA

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos. El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica inicial (Anexo No. 7 “propuesta económica”), las especificaciones técnicas de los bienes o servicios y cantidad, de conformidad con la información contenida en el formato [AP5-F91 PRESUPUESTO OFICIAL], igualmente señalar valor unitario y valor total, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

En caso de no cumplirse completamente este requisito se rechazará la oferta.

El valor de la oferta económica inicial no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar. El no cumplimiento será causal de rechazo.

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados, los cuales deberán estar habilitados para efectuar lances.

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Comité tomará el valor precisado en letras.

LA OFERTA ECONÓMICA deberá presentarse en la plataforma SECOP II, la oferta económica presentada no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, o por defecto.

El precio ofertado en la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, será considerado como precio base para el inicio del evento de subasta inversa.

Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla de lo requerido en la plataforma SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el proponente no diligenció la oferta completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El proponente o contratista al momento determinar el valor de su propuesta, deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El proponente cuya oferta sea la ganadora deberá presentar al Municipio previo a la suscripción del Contrato, la oferta económica ajustada con el precio incluido IVA, donde se evidencie el porcentaje de disminución ofrecido en la subasta, aplicado a cada uno de los bienes ofertados.

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

En sobre cerrado y por separado, conforme a la configuración de la plataforma SECOP II, el proponente deberá presentar la información de los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros y los documentos para acreditarlos, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma SECOP II con todos los formatos contenidos y todos los Anexos del presente Pliego de Condiciones, en la fecha establecida en el Cronograma de proceso, acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta.

No se aceptan propuestas en físico, ni por correo electrónico o vía fax solo se aceptarán las propuestas cargadas en la plataforma SECOP II, la cual debe contener los tres (3) sobres que se describen en este capítulo.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario, contados a partir de su presentación.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 del CGP:

“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.

El Municipio de Yopal debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Municipio de Yopal verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad financiera está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La experiencia específica es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Se presentará según el Anexo No. 1 y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, en la cual:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación.
- Indique la dirección de correo electrónico donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación de conformidad con la norma.
- La manifestación de que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en este Pliego y sus Adendas.
- Manifestación de que se conocen y aceptan todas las condiciones y especificaciones definidas en el Anexo Técnico relacionadas con la Propuesta Técnica, documento que hace parte del presente proceso de Selección.
- Señale el término de validez de la misma.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento que cuenta con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
- Que el Proponente ni los miembros que lo conforman, se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los [señalar la norma] y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- Aval de Ingeniería: aval suscrito cuando menos por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la Ingeniería (Ley 842 de 2003 artículo 20). 1

En la Carta de Presentación el Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.

Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

5.1.2. 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.

5.1.3. Copia de la Libreta Militar

N/A

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este pliego de condiciones.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente

que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

5.1.6. Certificado Registro único de proponentes

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

5.1.7. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio

El proponente en caso de estar inscrito en el registro mercantil, debe allegar el certificado con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, las actividades registradas deberán ser iguales o similares a las de la presente contratación.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el registro mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.8. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal

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 al Dec 1082 de 2015. Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, Anexo 3 o 4, 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. En cualquiera de las anteriores alternativas, los integrantes de la forma asociativa cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
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.

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.

5.1.9. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021, LA ENTIDAD verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, para tal efecto, el proponente persona natural o el representante legal de

la persona jurídica o de las personas que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán aportar el correspondiente certificado.

5.1.10. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – 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. Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

5.1.11. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente acompañará a su Propuesta una Garantía de Seriedad de la misma, 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:

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

	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	Tres (3) meses a partir 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-SED-SAS-006-2025** cuyo objeto contractual consiste en: **ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del 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.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por el proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en este Pliego de Condiciones.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

REQUISITOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). El cual debe estar debidamente actualizado y activo a la fecha de presentación de las ofertas.

En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno debe anexar este documento y donde cada uno de sus miembros deberá acreditar la actividad relacionada con el objeto a contratar.

NOTA: Este documento será requerido con el fin de identificar las obligaciones tributarias del oferente y verificar su ofrecimiento económico.

I. Registro Único De Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP*", los Interesado deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta.

Con fundamento en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en relación al registro único de proponentes señala que: "*los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*", en consecuencia, en el informe preliminar la Alcaldía así lo indicará y advertirá que la oferta corresondiente no será evaluada hasta que el oferente dentro de las oportunidades legales acredite tal requisito con el cumplimiento de su firmeza, so pena de no ser habilitado.

El municipio debe verificar con el registro único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación (M-DVRHPC-05) expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP; la Entidad Estatal puede hacer la verificación directa.

Conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1, del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "*todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales*

y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección".

En consecuencia, para la habilitación financiera el integrante del comité evaluador deberá verificar que:

1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Constatar que se aportó con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a lo estipulado como fecha límite para presentar propuestas.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015.
4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida, en consecuencia, el Interesado debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

II. Capacidad financiera.

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el RUP, siempre que en él contenga la información financiera al cierre del año 2024 si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.

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

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Patrimonio Neto	Activo – Pasivo	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial.
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial.
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 45%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 5,0

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

a) Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

c) Razón de coberturade intereses: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

d) Para los indicadores que son valores absolutos (Patrimonio Neto y Capital de trabajo), la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

III. Capacidad Organizacional

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

- Rentabilidad sobre el Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre los activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 7%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 5%

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

a) Rentabilidad del Patrimonio: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

b) Rentabilidad del Activo: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

IV. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, el Departamento estableció los criterios diferenciales para las emprendimientos y empresas de mujeres, así como criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas teniendo en cuenta el numeral 3 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18.

Una vez revisado el estudio del sector desde el análisis de la oferta y la demanda se establecieron como indicadores diferenciales a acreditar los índices de capacidad financiera numeral 3 del artículo 2.2.1.2. 4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 del 2021 así:

- Rentabilidad sobre el Patrimonio: Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- Rentabilidad sobre los activos: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 4%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 3%

Los demás indicadores deberán acreditarse de acuerdo con lo establecido en los numerales anteriores de este documento.

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

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2. Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el presente incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3. Para los oferentes que se presenten bajo la denominación de emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar dicha condición mediante certificación según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 4. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad de organización de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

V. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen.

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

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

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

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

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

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

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

A) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B) Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la correspondiente al último año fiscal anterior al respectivo acto, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos previamente.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

5.3.1. EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado antes del cierre de este proceso, máximo un (1) contrato cuyo objeto haya sido o tenga relación en actividades de ADQUISICIÓN o DOTACIÓN o SUMINISTRO DE TEXTOS ESCOLARES O MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS., y cuyo valor sea igual o mayor a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (1407,10 SMMLV). El contrato aportado deberá estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes - RUP e identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel. El contrato debe acreditar el 100% de los códigos UNSPSC solicitado y descrito en el siguiente cuadro.

ITEMS	Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	VALOR EN SMMLV
1	60105200	1407,10

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP el contrato, con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar el contrato, la entidad tomará el (1) primer contrato que aparezca en el RUP que contengan alguno de los códigos requeridos. En el evento que el proponente anexe más de un (1) contrato, solo se tomaran el resaltado en el RUP, y si resaltase más de un (1) contratos de los requeridos, se tomaran los primeros relacionado en el RUP en su orden consecutivo. Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes, no registra el objeto del contrato, para acreditarlo el proponente deberá anexar la certificación o copia del contrato y acta de liquidación del mismo contrato resaltado en el RUP que cumpla con los códigos requeridos y con la actividad solicitada.

5.3.2. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la ley 2069 de 2020, ley reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el municipio estableció los siguientes procedimientos diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como los criterios diferenciales para mipymes teniendo en cuenta los nu5merales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.15.y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021.

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado antes del cierre de este proceso, máximo dos (2) contrato cuyo objeto haya sido o tenga relación en actividades de ADQUISICIÓN o DOTACIÓN o SUMINISTRO DE TEXTOS ESCOLARES O MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS., y cuyo valor sea igual o mayor a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (1407,10 SMMLV). Los contratos aportados deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes - RUP e identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel. El contrato debe acreditar el 100% de los códigos UNSPSC solicitado y descrito en el siguiente cuadro.

ITEMS	Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	VALOR EN SMMLV
1	60105200	1407,10

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP el contrato, con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar el contrato, la entidad tomará el (1) primer contrato que aparezca en el RUP que contengan alguno de los códigos requeridos. En el evento que el proponente anexe más de un (1) contrato, solo se tomaran el resaltado en el RUP, y si resaltase más de un (1) contratos de los requeridos, se tomaran los primeros relacionado en el RUP en su orden consecutivo. Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes, no registra el objeto del contrato, para acreditarlo el proponente deberá anexar la certificación o copia del contrato y acta de liquidación del mismo contrato resaltado en el RUP que cumpla con los códigos requeridos y con la actividad solicitada.

Nota 1: La Entidad precisa que para la aplicación de Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres esta circunstancia se acreditará de conformidad con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o complementen.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres

bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

Nota 3: Para los efectos del numeral 4.6.4 del presente Pliego de Condiciones, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en la Ley 590 de 2000, Reglamentada por el Decreto Nacional 2473 de 2010, por el artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo y los Art. 2.2.1.13.2.1 y 2.2.1.13.2.2 del Decreto 957 de 2019 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

5.3.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en los pliegos de condiciones:

a) Contratante.
b) Objeto del contrato.
c) Principales actividades ejecutadas.
d) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos mínimos válidos para acreditar la experiencia de forma expresa así se determine.
e) Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
f) La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos mínimos válidos para acreditar la experiencia de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
g) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
h) El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
i) Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP.

5.3.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el Proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la prestación del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente siempre y cuando el contrato haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) del valor del mismo y se admitirá como experiencia para el cesionario y no se reconocerá alguna por ello al cedente. Y en caso de que la cesión haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente, Factura de venta debidamente legalizada (*cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario*) y/o Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

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
Para el presente proceso no se aceptarán contratos de administración delegada ni contratos en ejecución.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Nota 1: De cualquier forma, en los documentos referidos mediante los cuales se pretendan acreditar la Experiencia Específica, deberá constar como mínimo, la siguiente información:

a) Entidad Contratante
b) Nombre del Contratista
c) Porcentaje de Participación y Miembros Integrantes, en caso de Consorcio o Unión Temporal
d) Objeto
e) Actividades Efectuadas en Desarrollo del Contrato y calificación de cumplimiento
f) Plazo
g) Fecha de Inicio
h) Fecha de Terminación
i) Valor Ejecutado

El proponente debe acreditar esta experiencia con la respectiva certificación, si en esta no se puede comprobar la información solicitada podrá acreditarla con la copia del contrato y acta de liquidación. Para

soportar la información de experiencia el oferente de consignarla en el **anexo adjunto No. 10 resumen de experiencia del proponente y** debe tener en cuenta lo siguiente:

En el caso de la experiencia con entidades privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación y liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la factura legal correspondiente y comprobante de ingreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada.

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

5.3.5. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada:

A. La entidad contratante únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
B. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia directamente relacionada con la exigida en el proceso de selección. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
F. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato, se tendrá en

cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basada en el Formato de experiencia.

G. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

H. En el caso de que en los contratos acreditados adicionalmente se hayan ejecutado otras adquisiciones o prestación de servicios, diferentes o no similares a los solicitados en el presente proceso de contratación, no se tendrán en cuenta estos valores para efectos de acreditar la experiencia requerida. Para lo anterior el proponente debe aportar los documentos contractuales que considere y en donde se pueda verificar claramente el valor discriminado de los bienes suministrados y servicios prestados

5.3.6. CERTIFICACIÓN DE PROVEEDOR O DISTRIBUIDOR

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley 98 de 1993, reglamentada por el Decreto 1070 de 2008, el oferente deberá presentar aquel documento que demuestre que posee la propiedad intelectual y/o la autorización de distribución de textos otorgada por Cámara Colombiana del Libro o la entidad competente, lo cual garantiza el cumplimiento de las especificaciones dadas en la ficha técnica.

CAPITULO VI: CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

En atención al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación (Requisitos señalados en el capítulo IV) y acredite el cumplimiento de la ficha técnica.

Para el cumplimiento de la ficha técnica, el proponente diligenciará el Formato de cada uno de los elementos, en el cual incluirá todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los pliegos de condiciones, así como Anexo No. 8 "Ficha Técnica" de los bienes a ofrecer.

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en la ficha técnica. El proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar en la subasta inversa.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

CAPITULO VII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo a lo dispuesto en el [numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007], en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el [inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007], se tendrá como único criterio de evaluación el **menor precio ofrecido**.

7.1. PROPUESTA ECONOMICA

Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos. El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica inicial (Anexo No. 7 "propuesta económica"), las especificaciones técnicas de los bienes o servicios y cantidad, de conformidad con la información contenida en el formato [AP5-F91 PRESUPUESTO OFICIAL], igualmente señalar valor unitario y valor total, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

En caso de no cumplirse completamente este requisito se rechazará la oferta.

El valor de la oferta económica inicial no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar. El no cumplimiento será causal de rechazo.

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados, los cuales deberán estar habilitados para efectuar lances.

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Comité tomará el valor precisado en letras.

Nota: teniendo en cuenta que el presupuesto establecido por la entidad fue a cantidades unitarias, el proponente deberá presentar su propuesta económica de conformidad con el valor establecido por la entidad como presupuesto oficial a pagar por cada uno de los bienes requeridos y será por los que los oferentes habilitados para participar en la subasta harán los lances.

LA OFERTA ECONÓMICA deberá presentarse en la plataforma SECOP II, la oferta económica presentada no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, o por defecto.

El precio ofertado en la PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL, será considerado como precio base para el inicio del evento de subasta inversa.

Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla de lo requerido en la plataforma SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el proponente no diligenció la oferta completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica inicial y de los ofrecimientos que lleve a cabo dentro de la subasta inversa electrónica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
El proponente o contratista al momento determinar el valor de su propuesta, deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.

El proponente cuya oferta sea la ganadora deberá presentar al Municipio previo a la suscripción del Contrato, la oferta económica ajustada con el precio incluido IVA, donde se evidencie el porcentaje de disminución ofrecido en la subasta, aplicado a cada uno de los bienes ofertados.

CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Esta funcionalidad se habilita solo a partir de la apertura del sobre económico del proceso, y permite configurar la subasta electrónica y acceder al módulo correspondiente.
Las propuestas económicas de los proponentes, la entidad a través de la plataforma admitirá la oferta económica. En caso de que un proponente no haya cumplido con la oferta económica, la entidad debe excluirla lo cual se diligenciara la razón de la exclusión.

8.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II”.

2. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:

3. El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de veinte (20) minutos, y la entidad extenderá el tiempo establecido para la subasta por dos (2) minutos en el evento de que dentro de los últimos dos (2) minutos antes de su finalización alguno de los proponentes haga un lance valido (este tiempo se habilitará cada vez que se cumpla esta condición).

4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta, solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

6. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …*"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*" salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

8. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

   Nota: Para los procesos de monto agotable la audiencia de subasta inversa, inicia con el menor valor ofertado en la sumatoria de los precios unitarios. Dado lo anterior, la puja por la adjudicación del proceso, inicia con dicho valor informado en el evento de subasta, debiéndose mejorar la oferta, si así lo considera el oferente, con un porcentaje no inferior al DOS POR CIENTO (2%) del menor valor de la oferta inicial, siendo este porcentaje el mínimo aceptado por la entidad. Al final del ejercicio, el contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial disponible, teniendo en cuenta que se trata de una ejecución por monto agotable. En caso de presentarse ofertas que se presumen artificialmente bajas, se aplicara lo establecido en la guía que para tal fin ha dispuesto Colombia Compra Eficiente.

9. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el 2% del valor del precio base informado, expresado en pesos colombianos y que los lances deben ser globales.

10. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del 2% expresado en pesos colombianos y que los lances deben ser globales respecto del último lance, informado por la entidad. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto del ultimo lance informado por la entidad.

    Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

11. Teniendo en cuenta que la plataforma solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los proponentes al realizar su respectivo lance, el comité informará a través del Chat el menor valor para ese momento, lo anterior con el fin de que los proponentes conozcan el mismo.

12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.

13. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

14. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance o efectué un lance no valido no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

15. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

16. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

17. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

18. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 10 82 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

19. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

8.2. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA SUBASTA REALIZADA A TRAVÉS DEL SECOP II

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación, para la cual la entidad realizara el trámite de suspensión diligenciando la fecha y hora de reinicio programada para la subasta y la nueva fecha y hora fin, agregando la justificación de la suspensión, para lo cual la plataforma SECOP II envía una notificación a los proponentes participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad Estatal.

8.3 Criterios de Desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA: los documentos aportados para la acreditación de los criterios de desempate deben ser incorporados dentro del sobre que contiene los requisitos habilitantes de la propuesta y no podrán ser acreditados con posterioridad al cierre del proceso.

Adjudicación Único Oferente
Si dentro del proceso de contratación se presenta un único oferente, cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPITULO IX: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú				
Chile		SI	NO	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estado AELC		SI	NO	-	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	-	NO
Secretaría de la CAN		SI	SI	-	SI

En consecuencia, se concluye que para el presente proceso contractual adelantado por la ALCALDIA DE YOPAL, le es aplicable los acuerdos comerciales de: Triángulo Norte (Guatemala y El Salvador) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

CAPÍTULO X: RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se encuentran incluidos en el anexo MATRIZ DE RIESGOS que hace parte del estudio previo **2025-1475.**

CAPITULO XI: 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:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
Garantía de seriedad de la propuesta	10% por ciento del valor total del presupuesto oficial.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso	SI
Cumplimiento	El 10% del valor del contrato.	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	SI
Calidad de los bienes	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más	SI

CAPITULO XII: SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del profesional Universitario Código 219 Grado 04 del Área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación Municipal o quién designe el alcalde municipal mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.12 del Decreto 722 de 2021 por medio del cual se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de Yopal, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Yopal.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro del plazo señalado, el

supervisor comunicará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Yopal, para que este tome las medidas que considere necesarias.

Revisó: **JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS** Preparó requisitos Jurídicos
Revisó: **DIEGO ARMANDO LOPEZ CASTAÑEDA** Preparó requisitos Financieros
Revisó: **YASMIN BELTRAN CAMARGO** Preparó requisitos Técnicos
Aprobó**: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO** Alcalde Municipal

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

FORMATOS ANEXOS

Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA SELECCIÓN ABREVIADA No. _____

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del consorcio _____ o unión temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

1. El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el [señalar la norma] y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Declaro bajo la gravedad del juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

4. Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

5. Que conocemos y aceptamos todas las condiciones y especificaciones definidas en el Aspecto Técnico relacionadas con la propuesta, documento que hace parte del presente proceso de Selección.

6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que cuento con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.

7. Que nuestra propuesta tiene una validez de noventa (90) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

8. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el MUNICIPIO, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones.

9. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

10. La presente propuesta contiene _____ folios útiles y se encuentra debidamente numerada.

11. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas _____ (en el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

12. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el [señalar la norma], informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cédula, Indicar participación si la hay).

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Email: _____

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

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA SELECCIÓN ABREVIADA No. 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 NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, 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 Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [señalar la norma] y en el Pliego de Condiciones.
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 al Proceso de Selección mencionado, 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 [señalar la norma] y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección, 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: _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

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 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 de Selección, 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 [señalar la norma] 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 [señalar la norma], 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 Proceso de Selección 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 _____

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Integrante: _____
Integrante: _____
Representante: _____

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Anexo No. 4: Acta de Constitución Uniones Temporales

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNION TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, 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 Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [señalar la norma] y en el Pliego de Condiciones.
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 al Proceso de selección mencionado.
    - 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 [señalar la norma] y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No. _____.
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 en el evento de salir adjudicatarios.
TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección:_____ E-Mail:_____
Teléfonos:_____ Fax:_____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

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 al Proceso de Selección, 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 a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la [señalar la norma] 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, **Extensiones 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 [señalar la norma], 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 selección 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 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.

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 2022.

Integrante _____

Integrante _____

Representante _____

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Anexo No. 5 Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

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

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. 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 NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [P Jurídica] Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

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

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

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

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

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

[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 NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

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

Firma_____

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LIBRO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DE LA LECTURA Y ESCRITURA INICIAL, EN EDUCACIÓN PREESCOLAR -(VER FICHA 1)	UNIDAD	2074		
2	LIBRO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO LÓGICO MATEMÁTICO, EN EDUCACIÓN PREESCOLAR (VER FICHA 2)	UNIDAD	2074		
3	LIBRO DE PROCESOS INTEGRADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BÁSICAS EN EDUCACIÓN PREESCOLAR DESDE EL APRENDER A HACER (VER FICHA 3)	UNIDAD	2074		
4	LIBRO DE PROCESOS INTEGRADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BÁSICAS EN EDUCACIÓN PREESCOLAR DESDE EL APRENDER A CONOCER (VER FICHA 4)	UNIDAD	2074		
5	TEXTO ESCOLAR INTEGRADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, QUE EN UN SOLO TEXTO REÚNE LOS CONTENIDOS ORIENTADOS HACÍA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS BÁSICAS DEL CONOCIMIENTO: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLES ESTÁN ALINEADOS CON LOS DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA) EMANADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (VER DOCUMENTO TÉCNICO) GRADO 1 (VER FICHA 5)	UNIDAD	2795		
6	TEXTO ESCOLAR INTEGRADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, QUE EN UN SOLO TEXTO REÚNE LOS CONTENIDOS ORIENTADOS HACÍA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS BÁSICAS DEL CONOCIMIENTO: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLES ESTÁN ALINEADOS CON LOS DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA) EMANADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (VER DOCUMENTO TÉCNICO) GRADO 2 (VER FICHA 6)	UNIDAD	2606		
7	TEXTO ESCOLAR INTEGRADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, QUE EN UN SOLO TEXTO REÚNE LOS CONTENIDOS ORIENTADOS HACÍA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS BÁSICAS DEL CONOCIMIENTO: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLES ESTÁN ALINEADOS CON LOS DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA) EMANADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (VER DOCUMENTO TÉCNICO) GRADO 3 (VER FICHA 7)	UNIDAD	2712		
8	TEXTO ESCOLAR INTEGRADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, QUE EN UN SOLO TEXTO REÚNE LOS CONTENIDOS ORIENTADOS HACÍA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS BÁSICAS DEL CONOCIMIENTO: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLES ESTÁN ALINEADOS CON LOS DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA) EMANADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (VER DOCUMENTO TÉCNICO) GRADO 4 (VER FICHA 8)	UNIDAD	2467		
9	TEXTO ESCOLAR INTEGRADO PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, QUE EN UN SOLO TEXTO REÚNE LOS CONTENIDOS ORIENTADOS HACÍA EL DESARROLLO DE LAS ÁREAS BÁSICAS DEL CONOCIMIENTO: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLES ESTÁN ALINEADOS CON LOS DERECHOS BÁSICOS DE APRENDIZAJE (DBA) EMANADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (VER DOCUMENTO TÉCNICO) GRADO 5 (VER FICHA 9)	UNIDAD	2608		
				TOTAL	**$**

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

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Anexo No. 8: Formato de ficha técnica

ITEM	1
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	
CODIGO UNSPSC	
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	
UNIDAD O MEDIDA	
IDENTIFICACIÓN ADICIONAL REQUERIDA	
PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	
ISBN TEXTO OFERTADO	

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

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Anexo 9 Solicitud De Limitación Del Proceso A Mipymes

Yopal Casanare,

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

Referencia: Solicitud limitación a Mipymes_____(Nacionales, departamentales o Municipales)

El suscrito_____ _, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por EL MUNICIPIO DE YOPAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solicitamos que el proceso de mínima cuantía sea limitada a MIPYMES ____ (indicar si es mipymes Nacionales, departamentales o Municipales), para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo.

DIRECCION DE NOTIFICACION: ____
TELEFONO:___
FAX:___
E-MAIL_____

Nota 1.- Se debe adjuntar a la solicitud los documentos que acrediten la calidad de mipyme de acuerdo con la normatividad vigente y con lo establecido en la presente invitación.

Cordialmente,

_____

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

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

Anexo 10 Formato Carta de Intención – Dedicación Mínima

Ciudad y Fecha

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

REF.: MYCA-SG-SAS-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:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Anexo No. 11: Minuta del Contrato

1001.84

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. ____.2025. SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y _____

MODALIDAD:	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXX
R/L:	XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C.	XXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	**ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**
VALOR:	**xxxxxxxx (xxxx)**
PLAZO:	DOS (2) MESES

Entre los suscritos: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.292.493 expedida en Ventaquemada, en calidad de Alcalde Municipal, elegido mediante credencial No. E27 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 Notaría Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996, actuando en nombre y representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7.quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra; _____ con NIT. _____, representado legalmente por _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____, quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de COMPRAVENTA, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el [Decreto 1082 de 2015] y de acuerdo al significado

establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega de los bienes.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley.
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO. -

El objeto del presente contrato es: **ADQUIRIR TEXTOS ESCOLARES INTEGRADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA EN LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS BASICOS DE APRENDIZAJE (DBA) Y EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

a) Cumplir con las especificaciones de calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo Técnico.
b) Durante la ejecución del contrato, deberá tener vigente las Certificaciones de Derechos Patrimoniales de autor, expedida por la Dirección Nacional De Derechos de Autor, Certificación que acredite al contratista como Distribuidor Exclusivo para el Territorio Nacional, y en caso de ser Distribuidor, o en su defecto deberá estar vigente la carta de autorización expresa por la editorial que posee los derechos patrimoniales y de autor de los libros descritos en la especificaciones contenidas en la Ficha Técnica de Bienes.
c) Entregar los bienes en buen estado y dentro del término y sitios indicados en el contrato.
d) Alistar cada colección en las cajas correspondientes, garantizando que cada colección bibliográfica cuente con las especificaciones que, en materia de embalaje, fueron precisadas en el anexo técnico.
e) Verificar que cada colección se encuentre completa y estén perfectamente marcadas en el exterior, de acuerdo con la información suministrada por la supervisión designada.
f) Preparar las cajas que deberán estar adecuadamente marcadas y sunchadas, de manera que se garantice su distribución en condiciones óptimas y de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

g) Garantice el cuidado y custodia de las colecciones durante el almacenamiento, procesamiento técnico y físico y distribución, equivalente al costo de adquisición y que ampare al contratista por cualquier daño. La secretaria de Educación se considera indemne del daño de los bienes, hasta el momento de recibo satisfacción emitido por el rector de la institución educativa focalizada o por el personal autorizado por este.

h) Disponer del recurso humano necesario o de un Centro de Atención Telefónica, para realizar un primer contacto con las instituciones focalizadas que permita informar sobre el proceso de dotación de colecciones a cada institución, y validar o actualizar los datos exactos de dirección o ubicación y las personas e información de contacto de cada uno de los Establecimientos Educativos destinatarios de las colecciones, en los términos del anexo técnico, con el fin de actualizar las bases de datos suministradas por la secretaria de educación.

i) Entregar las colecciones bibliográficas en las sedes educativas focalizadas por la secretaria de educación. No obstante, si por fuerza mayor no es posible la entrega en la sede focalizada y esta es diferente a la sede principal, se podrá hacer entrega en la sede principal del mismo Establecimiento Educativo, previa autorización de la SEM DEL RECTOR

j) Los bienes entregados deben estar en óptimas condiciones de calidad. El contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año sobre la calidad del material de los textos, propia para el uso diario de estudiantes.

k) Suscribir con el Rector de la Institución Educativa respectiva, o con el personal por él autorizado, el acta de entrega de cada colección y entregar el registro fotográfico donde se evidencie la entrega de la colección y la persona que recibe.

Nota 1: Las actas deben constar de forma física y en digital, deberán ser firmadas en el momento de la entrega una vez se haya comprobado que los materiales están completos y en buen estado.

Nota 2: Los registros fotográficos deberán incluirse en digital, el acta deberá ceñirse a los términos de la SEM y deben estar verificadas por el supervisor y con la firma, nombres legibles y demás datos de contacto del rector o persona autorizada obrando en su nombre

L) Entregar a la SEM, cuando lo requiera el supervisor del contrato, los siguientes productos:

- Base de datos actualizadas de las sedes educativas focalizadas para las entregas de las colecciones, en el marco del presente contrato.
- Cronograma de entregas, de conformidad con las solicitudes de priorización y focalización definidas por SEM previa aprobación por la supervisión, el cual podrá estar sujeto a cambios.
- 100% de las actas físicas y digitales de la entrega de los textos escolares organizadas, suscritas por los rectores de las Instituciones Educativas o sus delegados.

l) Realizar reportes semanales sobre el proceso de comunicación y confirmación de datos con las sedes e instituciones educativas focalizadas para la entrega de las colecciones.
m) Realizar reportes semanales sobre el avance en el proceso de entrega de las colecciones cuando este inicie
n) Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
o) El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
p) El proponente deberá garantizar el medio de transporte y embalaje adecuado para todos los bienes.
q) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato.
r) Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato y ofertados exclusivamente en pesos colombianos, no habrá lugar a modificación de precios entre el momento de la presentación de la oferta y la entrega efectiva de los bienes contratados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere adquirir una serie de textos escolares para la Educación Básica Primaria y Preescolar, que en reúna los contenidos orientados hacía el desarrollo de las áreas básicas del conocimiento: LENGUAJE, MATEMÁTICAS, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, INGLÉS, alineados con los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) emanados por el Ministerio de Educación Nacional y el plan de estudios para niños, niñas y educadores.

Estructura de contenidos requeridos: con base en los DBA y evidencia de una metodología de contenidos flexibles y dinámicos en los cuales se motive el análisis, exploración, investigación y construcción de nuevos conocimientos a partir del fortalecimiento de competencias básicas propias del Ser y el Saber. Se promueva la realización de actividades, talleres y fuentes de consulta. A través de todo el recorrido de contenidos, es importante tener en cuenta que se propongan proyectos de diferentes competencias, para toda la primaria, que inicie en el nivel 1º y se continúa secuencialmente en los otros niveles hasta el grado 5º, el cual se sugiere desarrollar de acuerdo con la edad cronológica y a los deberes que se asumen desde el proceso de formación del estudiante. Este proyecto involucra a toda la comunidad educativa en la búsqueda de soluciones o alternativas efectivas que ayuden a mejorar, de manera progresiva y eficaz, los constantes retos ambientales/ecológicos que enfrentamos en nuestra sociedad, para promover el desarrollo sostenible de las comunidades.

El texto escolar, se concibe como una herramienta que facilita el aprendizaje en casa, garantizando el derecho Constitucional de recibir una educación de calidad y en condiciones de seguridad para nuestros estudiantes, ya que su estructura permite que sus contenidos se acomoden a cualquier plan educativo

institucional (PEI) y se puedan complementar los contenidos orientados por docentes, padres de familia y otras fuentes o medios de consulta.

Estructura Didáctica: Los textos escolares suelen tener una estructura organizada y secuenciada que facilita el aprendizaje progresivo del estudiante. Esto incluye divisiones claras por capítulos o unidades temáticas, con objetivos de aprendizaje definidos al inicio y resúmenes o repasos al final de cada sección.

Lenguaje y Estilo Apropiados: El lenguaje utilizado en los textos escolares es claro, directo y adaptado al nivel educativo del estudiante al que va dirigido. Se evitan términos técnicos o complejos que podrían ser difíciles de entender sin una explicación adecuada.

Contenido Educativo: están centrados en el contenido educativo relevante para el currículo escolar o académico específico. Cubren temas y conceptos que son fundamentales para el área de estudio correspondiente, cumpliendo así con los Derechos Básicos de Aprendizaje exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Apoyo Visual: el desarrollo de contenidos se apoya con elementos visuales como imágenes, diagramas, gráficos y tablas para ayudar a clarificar conceptos y facilitar la comprensión visual de la información presentada. Estos elementos visuales también pueden incluir ejemplos, mapas o ilustraciones que complementan el texto escrito.

Actividades y Ejercicios: se incluyen actividades prácticas, ejercicios de repaso, problemas para resolver o preguntas de comprensión al final de cada sección o capítulo. Estas actividades ayudan a los estudiantes a aplicar lo aprendido y a evaluar su comprensión del material.

Actualización y Revisión: Los textos escolares están revisados y actualizados para estar a la vanguardia con los últimos avances en el sector educativo, asegurando así que el contenido se ajuste a los estándares y currículos actuales.
Enfoque Pedagógico: La estructura y el contenido de los textos escolares están diseñados con un enfoque pedagógico, es decir, con el propósito específico de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Esto puede incluir sugerencias para los profesores sobre cómo usar el libro en clase o cómo integrarlo con otras actividades educativas.

Estructura de contenidos requeridos: con base en la creación de la necesidad donde se hace la solicitud de dotación de textos escolares para el fortalecimiento de la capacidad instalada en las bibliotecas de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Yopal, por parte de la comunidad educativa, en documento fechado del 15 de octubre del 2024, contentivo de doce (12) folios, el cual está suscrito por los Rectores de las de las siguientes Instituciones Educativas Oficiales:

RECTOR	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
FERNANDO AUGUSTO PAREDES DIAZ	ANTONIO NARIÑO
JAIME RINCON SERRANO	BRAULIO GONZALEZ
WILSON PEREZ ALARCON	CARLOS LLERAS RESTREPO
MARIA TERESA PRIETO HERREÑO	CENTRO SOCIAL

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

JUDITH ESPERANZA CORREDOR	DIVINO SALVADOR - RURAL
MARIA ESPERANZA VILLAMIL PINEDA	EL PARAISO
LIGIA YANETH LOPEZ RODRIGUEZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA LORGIO RODRÍGUEZ
PEDRO SALCEDO RODRIGUEZ	EL TRIUNFO
ENERIO VARGAS MEDINA	GABRIELA MISTRAL
LUIS SERVANDO GONZALEZ AYALA	INSTITUTO TECNICO AMBIENTAL SAN MATEO
CIRO ANDRES SUAREZ JIMENEZ	INST TEC EMPRESARIAL
ANGEL HERNANDO COMBARIZA ALVARADO	JORGE ELIECER GAITAN
ARIEL BELTRAN SAENZ	LA CAMPIÑA
MARCO TULIO PALMA ALFARO	LA ESMERALDA
KEVIN JAIR GELVEZ GALVIIS	LA INMACULADA
FANDER MELLER TORRE MARTINEZ	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL LLANO LINDO ITELL
CARLOS ALBERTO LOZADA BENITEZ	LUCILA PIRAGAUTA
LEONARDO HEILER MORA CASTAÑEDA	LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
LUZ MIRYAM MARTINEZ CALA	LUIS HERNANDEZ VARGAS
NUBIA AMPARO DUCON ACEVEDO	MANUELA BELTRAN
GLORIA AIDEE FLOREZ GUERRERO	MEGACOLEGIO EL PROGRESO DE LA COMUNA V
GREGORIO PERILLA RAMIREZ	POLICARPA SALAVARRIETA
OMAIRA ALARCON MILLAN	SANTA TERESA
LUZ MILA CASTILLO BARON	TERESA DE CALCUTA

Y en concordancia con la Viabilidad Sectorial emitida por la Secretaría de Educación Municipal con apoyo profesional de la Dirección de Calidad Educativa para la presentación del Proyecto de Inversión: FORTALECIMIENTO DE AMBIENTES Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL – CASANARE y con base en la RESOLUCIÓN 104, con fecha 14 de marzo del 2025 ”POR EL CUAL SE APRUEBA UN PROYECTO DE INVERSIÓN A FIANANCIARSE CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR DELMUNICIPIO DE YOPAL” quedan establecidos en el marco del Documento Técnico y anexos, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 77 de la ley 115 de 1994 y lo establecido en el decreto 1075 de 2015, las instituciones educativas (IE) gozan de autonomía escolar para estructurar y organizar sus actividades de enseñanza - aprendizaje a través de un plan de estudios, en donde se relacionen los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, los recursos didácticos y pedagógicos , la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, la necesidades, los requerimientos técnicos y físicos; pedagógicos, enfoque, estructura, metodología, que a continuación se especifican en la siguiente tabla:

Según especificaciones técnicas de las fichas anexas.

La distribución de los textos se realizará en cada institución beneficiaria del presente proyecto, así:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LECTURA Y ESCRITURA INICIAL	MI PRIMERA INFANCIA MATEMÁTICA INICIAL	MI PRIMERA INFANCIA APRENDER A HACER	MI PRIMERA INFANCIA APRENDER A CONOCER	INTEGRADO GRADO 1	INTEGRADO GRADO 2	INTEGRADO GRADO 3	INTEGRADO GRADO4	INTEGRADO GRADO5	TOTAL
CE LA ESMERALDA	25	25	25	25	25	21	24	25	19	214
IE SANTA TERESA	8	8	8	8	13	14	22	6	13	100
IE TERESA DE CALCUTA	35	35	35	35	58	40	47	37	50	372
IE ANTONIO NARIÑO	58	58	58	58	70	63	61	64	46	536
IE BRAULIO GONZALEZ	109	109	109	109	193	187	211	178	220	1425
IE CARLOS LLERAS RESTREPO	113	113	113	113	160	149	143	125	147	1176
IE CENTRO SOCIAL	112	112	112	112	141	140	140	131	138	1138
IE DIVINO SALVADOR	48	48	48	48	37	54	52	40	54	429
IE PARAISO	91	91	91	91	132	120	135	118	115	984
IE EL TRIUNFO	21	21	21	21	19	32	31	23	24	213
IE GABRIELA MISTRAL	13	13	13	13	21	18	27	12	23	153
IE JORGE ELIECER GAITAN	93	93	93	93	148	111	117	135	124	1007
IE LA CAMPIÑA	45	45	45	45	77	67	79	82	101	586
IE LA INMACULADA	28	28	28	28	69	45	55	43	41	365
IE LUCILA PIRAGAUTA	103	103	103	103	124	129	134	134	135	1068
IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	46	46	46	46	70	62	56	54	61	487
IE LUIS HERNANDEZ VARGAS	228	228	228	228	257	300	313	284	289	2355
IE MANUELA BELTRAN	122	122	122	122	142	120	149	132	147	1178
IE POLICARPA SALAVARRIETA	78	78	78	78	86	96	86	70	61	711
IE TEC EMPRESARIAL	288	288	288	288	303	277	272	286	274	2564
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARI	12	12	12	12	13	10	14	7	8	100
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL I	211	211	211	211	271	261	262	238	244	2120
INSTITUTO TÉCNICO AMBIENTAL SAN MATEO	99	99	99	99	168	145	161	123	146	1139
MEGACOLEGIO EL PROGRESO	88	88	88	88	198	145	121	120	128	1064
	2074	**2074**	**2074**	**2074**	**2795**	**2606**	**2712**	**2467**	**2608**	**21484**

Los bienes a adquirir deben cumplir con las especificaciones técnicas de cada elemento establecidas en el formato **AP5- F42 - FICHA TÉCNICA**, documento Anexo, que hace parte integral del contrato.

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente proceso de selección corresponde a la suma de **xxxxxxxx (xxxx)**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

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 2025 y el 31 de Diciembre del 2025.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1400.40.5.2025-74 del 13 de junio de 2025**.

FORMA DE PAGO: El 100% del valor total del contrato se pagara mediante UN (1) pago y acta final correspondiente, previa certificación de recibo a satisfacción de la entrega de los elementos e ingreso almacén Municipal, aprobado por parte del supervisor y acreditación de pago de seguridad social correspondiente al periodo de ejecución, así como la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

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.

CLÁUSULA 5 – PLAZO DEL CONTRATO:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

El plazo de Ejecución del contrato es de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

6.1 Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
6.2 Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yopal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
6.3 Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

6.4 Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo [número del Anexo] del Pliego de Condiciones.

6.5 El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

6.6 El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

6.7 El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la obra.

6.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

6.9. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la normatividad del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA:

El contratista estará obligado a:

a) Realizar la entrega de los bienes, en las condiciones técnicas y cantidades contratadas por la entidad y en el Almacén del Municipio de Yopal.

b) Entregar los bienes en buen estado y dentro del término y sitios indicados en el contrato.

c) Los bienes entregados deben estar en óptimas condiciones de calidad. El contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año sobre la calidad del material de los textos, propia para el uso diario de estudiantes.

d) El contratista debe garantizar al contratante que los bienes cumplen con las especificaciones esenciales establecidas en los estudios previos.

e) Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.

f) El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.

g) Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato y ofertados exclusivamente en pesos colombianos, no habrá lugar a modificación de precios entre el momento de la presentación de la oferta y la entrega efectiva de los elementos contratados.

h) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, deberá anexar Certificación de encontrarse el contratista a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista, conforme lo exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

i) Presentar los informes requeridos por el Supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

a) Pagar en la forma y término establecido en el contrato, los valores a que haya lugar previo cumplimiento de los requisitos exigidos y ejecución del objeto contratado.
b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA.

Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

CLÁUSULA 9 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 10 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los [artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993], cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 11 – CONFIDENCIALIDAD:

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 12 – MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer Multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 13 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLÁUSULA 14 – 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.

CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con [la Parte 2, Título 1, Capitulo 1, Sección 3,

Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015]: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria.

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

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
Garantía de seriedad de la propuesta	10% por ciento del valor total del presupuesto oficial.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso	SI
Cumplimiento	El 10% del valor del contrato.	Por el término de la vigencia del contrato y hasta la liquidación del contrato.	SI
Calidad de los bienes	Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más	SI

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

CLÁUSULA 16 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 17 – CESION:
El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 12 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 18– INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 19 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 20 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia. Y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula. Las controversias que surjan en la ejecución del contrato que no pueda solucionarse directamente se llevarán ante la Procuraduría General de la Nación donde se adelantará una diligencia de conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLÁUSULA 21 – NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE YOPAL	CONTRATISTA
Nombre: DAVID FEDERICO DIAZ SANCHEZ Cargo: SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Dirección Diagonal 15 No. 15-21 - Yopal Teléfono: 3213228010 Correo: seeducacion@yopal-casanare.gov.co	Nombre: _____ Cargo: R/L Dirección: Teléfono: Correo Electrónico:

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

CLÁUSULA 22 – SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del profesional Universitario Código 219 Grado 04 del Área de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación Municipal o quién designe el alcalde municipal mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.12 del Decreto 722 de 2021 por medio del cual se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de Yopal, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Yopal.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro del plazo señalado, el supervisor comunicará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Yopal, para que este tome las medidas que considere necesarias.

CLÁUSULA 23 – CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:

1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non ademplenti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);
3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).

CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 1 Estudios y documentos previos. 2 el Pliego de Condiciones del proceso de selección **No. MYCA-SED-SAS-006-2025**, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. .3 La Oferta presentada por el Contratista.

CLÁUSULA 25 - LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

CLÁUSULA 26 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 27 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal, 2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica, 3) pago de impuestos y estampillas a que haya lugar, 4) La acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y 5) suscripción del acta de inicio.

PARAGRAFO: Los requisitos de que tratan los numerales 2, 3 y 4 deberán acreditarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

CLAUSULA 28 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato tendrán lugar en Yopal Casanare.

Elaboró: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS
Revisó Minuta: LUIS FERNEY PARRA BLANDON Profesional contratado (Coordinador de Contratación)
Revisó Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO **Alcalde Municipal**

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

FORMATOS PARA ACREDITAR 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:

3 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)	4 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
5	6

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

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

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 2024.
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓNDE 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 depensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante delproponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personalde 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 olotes 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 orepresentante 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 enla 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]

PROCESO NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

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

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta laoferta, 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 sepresenta 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 _____], certificobajo 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 NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

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 nose 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 olotes 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 lagravedad 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 presenteproceso 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 NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

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 sepodrá 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 olotes 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], [identificadacon el NIT__], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) dela 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 NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

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 dede 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 NÚMERO	**MYCA-SED-SAS-006-2025**

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 dede 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 NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Dirección
REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Proponente:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.2. Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

PROCESO NÚMERO	MYCA-SED-SAS-006-2025

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

3.3. Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del Oferente**	**Índice del participante N°1**	**Índice del participante N°2**	**Índice del participante N°3**
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Para acreditar la anterior información, adjunto “[lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional]”, emitidos en “[incluir el país de emisión]”.

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”