MUNICIPIO DE YOPAL

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. MYCA-SED-LP-010-2025

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

YOPAL, NOVIEMBRE DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES 5

1.1. INTRODUCCIÓN 5
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN 5
1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS 7
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.5. COMUNICACIONES 7
1.6. IDIOMA 7
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS 8
1.9. DEFINICIONES 8

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 9

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
2.3. APERTURA DEL PROCESO 10
2.4. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 10
2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 11
2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA 11
2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 12
2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA 12
2.8.1. Aclaraciones *13*
2.8.2. Subsanabilidad de Documentos *13*
2.8.3. Rechazo *13*
2.8.5. Declaratoria de Desierta *15*
2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TECNICAS 15
2.10. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN 16

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 17

3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 18
3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 22
3.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 26
3.3.1. CERTIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO 26
3.3.2. PÓLIZA DE SEGUROS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA RESPECTIVA EMPRESA. 26
3.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC 26
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 27
3.6. FORMA DE PAGO 27
3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN 27

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN....28
3.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES....28
3.10. OFERTA TÉCNICA....28
3.11. OFERTA ECONÓMICA....28

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN....28

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES....29

5.1. REQUISITOS JURIDICOS....30
5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta....30
5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía....31
5.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal....31
5.1.4. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General....31
5.1.5. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal....32
5.1.6. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales....33
5.1.7. Garantía de Seriedad de la Oferta....33
5.1.8. CERTIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO....34
5.1.9. PÓLIZA DE SEGUROS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA RESPECTIVA EMPRESA.....35
5.2. REQUISITOS FINANCIEROS....35
5.3. REQUISITOS TÉCNICOS....42
5.3.1. EXPERIENCIA....42
5.3.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL MÍNIMO....44
5.3.3. BIENESTAR SOCIAL:....46
5.3.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....46

CAPITULO VI: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA....47

6.1 FACTOR ECONÓMICO....48
6.2 FACTOR DE CALIDAD (68.5 PUNTOS):....51
6.2.1 DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES....52
CERTIFICACIONES DE CALIDAD EN CONTRATOS SIMILARES – 28.5 puntos....52
6.2.2 CAPACIDAD OPERATIVA – 40 PUNTOS....53
6.2.2.1 REQUISITOS DEL COORDINADOR EXTERNO – 20 PUNTOS....53
6.2.2.2 PSICÓLOGO ADICIONAL EXTERNO – 10 PUNTOS....53
6.2.2.3 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – 10 puntos....55
6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 puntos....56

CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO....62

CAPÍTULO VIII: RIESGOS....63

CAPITULO IX: GARANTIAS....64

CAPITULO IX: SUPERVISIÓN....65

FORMATOS ANEXOS....66

Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta 66

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción 68

Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios 69

Anexo No. 4: Acta de Constitución Uniones Temporales 71

Anexo No. 5: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Natural] 74

Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Jurídica] 75

Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica 76

Anexo No. 8: Experiencia Específica Del Personal Profesional 77

Anexo No. 9: Formato Carta De Intención 78

Anexo No. 10: Experiencia Específica Del Personal Profesional 79

Anexo No. 11 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL 80

Anexo No. 12 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA 83

ANEXO 14 VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL 85

Anexo No. 15 MINUTA 86

FORMATO – VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL 116

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 proyecto de pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL**."

El proponente examinará cuidadosamente el proyecto de 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, o en los demás documentos que forman parte del proceso de selección, 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 a través de la plataforma SECOP II - http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica. 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 están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección se encuentra fundamentada en las siguientes Normas Constitucionales. Legales y Reglamentarias: El artículo 209 de la Constitución Política de la República de Colombia, delega en las entidades territoriales como órganos autónomos para la gestión de sus intereses, garantizar el cumplimiento de los principios orientados de la función pública administrativa contemplados, como son la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Para efectos de determinar el proceso contractual de selección del contratista que se va a utilizar, se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. En tal sentido el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala las Modalidades de selección, y especifica que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a las

modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Para este proceso de contratación se establece la modalidad de LICITACIÓN PUBLICA, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, que dispone la escogencia del contratista se efectuara por regla general a través de licitación pública. Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de Selección por Licitación Pública y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarías. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la presente convocatoria. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas. Este proceso de selección se fundamenta en el artículo 2°. Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, que establece como regla general la modalidad de Licitación Pública; por las características del objeto a contratar, el monto presupuestal reservado para la contratación y al no circunscribirse la necesidad contractual en ninguna de las excepciones descritas en los numerales 2, 3, y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Al respecto la Ley 1150 de 2007 Articulo. 2°. Numera 1°. Preceptúa: ARTICULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCION. 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: 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Que a través de la Circular 01 del 02 de enero de 2025 el Municipio de Yopal determino las cuantías contractuales para la vigencia 2025" en la cual se indica que la mayor cuantía se define para aquellos procesos a partir de SEISCIENTOS CUARENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 640.575.000). Lo anterior implica que teniendo en cuenta que el presupuesto oficial definido para la presente contratación, el cual se establece en la suma **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($1.757.670.752) M/CTE** valor que supera el límite de la menor cuantía de contratación del Municipio de Yopal, razón por la cual la modalidad de selección a aplicar es la LICITACIÓN PUBLICA.

En vista que el Municipio de Yopal se encuentra obligado a acudir a la plataforma virtual de SECOP II conforme se definió en el Decreto 310 del 2021 para la adquisición Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, al estar sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como se preceptúa en el Articulo 2.2.1.2.1.2.7. de la norma referida; en consecuencia, se procedió en la actualidad a revisar el portal de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) publicado en Colombia Compra Eficiente Acuerdo Marco de Precios, donde se evidencia que no hay Acuerdo marco de precios que cobije los servicios a contratar (Servicios de personal Administrativos, Granjeros, Conductores y Acompañantes de rutas escolares)

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, EL MUNICIPIO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas conforme la Ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.8. 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 ésta 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.

1.9. 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.
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.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Licitación Pública, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación aviso de convocatoria pública, estudio previo y proyecto de pliegos de condiciones.	7 de noviembre de 2025
Publicación Avisos (Decreto 019 de 2012)	7 de noviembre de 2025 Primer Aviso 12 de noviembre de 2025 Segundo Aviso
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 24 de noviembre de 2025
Respuesta a las observaciones, Publicación acto Administrativo de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivos.	26 de noviembre de 2025
Plazo de la licitación, entendido como el término para la presentación de Propuestas y la de su cierre.	7 de noviembre de 2025 **5 de diciembre de 2025, a las 9:00 a.m.**
Audiencia de asignación de Riesgos.	27 de noviembre de 2025 a las 4:00 PM
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	28 de noviembre de 2025
Respuesta a la solicitud de aclaraciones	1 de diciembre de 2025 a las 7:00 PM
Plazo máximo para expedir adendas	
Plazo máximo de presentación de las ofertas	**5 de diciembre de 2025, a las 9:00 a.m.**

Apertura de Ofertas	5 de diciembre de 2025, a las 9:05 a.m.
Publicación lista de ofertas	5 de diciembre de 2025, a las 9:10 a.m.
Manifestación del proponente de la existencia o no de situaciones de control (literal a. del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 del 27/12/2024)	Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de presentación de ofertas.
Publicación de informe de evaluación	10 de diciembre de 2025
Traslado del Informe y plazo para observaciones al informe de evaluación	Del 11 al 17 de diciembre de 2025
Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar.	Del 11 al 17 de diciembre de 2025
Respuesta a las observaciones.	19 de diciembre de 2025
Publicación actualización de informe	
Audiencia de Adjudicación y Publicación de la Resolución de Adjudicación	**22 de diciembre de 2025 a las 10:00 a.m.**
Suscripción de contrato	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación.
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
Aprobación de la garantía de cumplimiento.	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2.015, 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 realizará de acuerdo 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. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, EL MUNICIPIO celebrará una audiencia la cual se desarrollará de acuerdo a los lineamientos señalados en el capítulo VII.

2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el municipio las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2.015

Las ADENDAS se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la página web www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica.

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.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA

El plazo para el recibo de las propuestas en la presente Licitación Pública está señalado en el cronograma, contado a partir de la fecha de apertura del proceso. 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.

Se les recomienda a los proponentes, tanto singulares como plurales apoyarse en los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente para cargar propuestas, contenidos en la plataforma del SECOP II. En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras. Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos

La propuesta debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:
Sobre 1: Habilitante y ponderable (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes y ponderables).
Sobre 2: Económico (Corresponde a la oferta económica)

Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

Nota 1. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota 2. En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda antes del cierre del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que sí no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta presentada previamente para el informe de selección.

Nota 3. 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

2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Dentro de la hora siguiente en la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas, se procederá a la desencriptación del Sobre No. 1 que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos) y el Sobre No. 2 que contiene los requisitos ponderables.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA

Cerrado el proceso y realizada la apertura del Sobre No. 1 y 2, 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

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 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019 EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje. 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) El oferente que no presente el anexo 14 Denominado “Verificación existencia de situaciones de control” en los términos establecidos en el cronograma. (se excluye de este, si solo se presenta un único un oferente) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado.
d) 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.
e) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.
f) 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 lo subsane parcialmente.
g) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.

h) 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.
i) 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).
j) No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.
k) Cuando el Proponente sobrepase en su Propuesta el Valor del Presupuesto Oficial previsto para la presente contratación.
l) 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 los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
m) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación
n) En el caso de comprobarse la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos del respeto a los derechos humanos asumidos por el proponente
o) Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
p) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
q) Cuando la inscripción en el RUP del proponente haya cesado sus efectos a la fecha de presentación de la propuesta.
r) En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario por ítem o que diligenciada se encuentra con valor $0, o no se indique ningún número.
s) El oferente que no presente el FORMATO Denominado “Verificación existencia de situaciones de control” en los términos establecidos en el cronograma. (se excluye de este, si solo se presenta un único un oferente) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado

2.8.4. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL (FORMATO)

En cumplimiento de lo establecido en el literal a. del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 del 27 de diciembre de 202, siempre que haya dos o más propuestas recibidas por la Entidad, los proponentes deberán informar la existencia o no de situaciones control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma del proceso.

La no manifestación, o manifestación tardía será causal de rechazo de la propuesta.

La entidad examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y en caso de alguna manifestación afirmativa, la Entidad se pronunciará al respecto antes de la Expedición Acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.

2.8.5. 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.

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 cinco (05) días hábiles. Este informe se publicará a través del SECOP II por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones por el SECOP II 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 Decreto1082 de 2015 y ley 1150 de 2007.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN 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 cinco (05) días hábiles. Este informe se publicará a través del SECOP II por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones por el SECOP II 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 Decreto 1082 de 2015 y ley 1150 de 2007.

2.10. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

EL MUNICIPIO, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día y la hora señalada en el cronograma para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, trámite que se surtirá en Audiencia Pública.

Con fundamento en lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, la adjudicación de la presente licitación se realizará en Audiencia Pública y se hará en forma total.

Atendiendo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, así como con las disposiciones contenidas en las leyes 527 de 1999, 962 del 2005, 1341 de 2009 y 1437 de 2011 y en los decretos 019 de 2012 y 2106 de 2019, en el presente proceso de licitación pública se realizará la audiencia de Adjudicación por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la telepresencia.

Por lo tanto, momentos previos a la realización de la audiencia de adjudicación establecida en el cronograma del proceso, se enviará a través de mensaje de la plataforma SECOP II el link, para acceder a la audiencia de adjudicación.

El procedimiento a realizar durante la audiencia de adjudicación es el siguiente:

1. Inscripción de los participantes a la audiencia, a través del Llamado a lista.
2. Apertura de la audiencia por parte del Coordinador del Comité de Contratación, en la fecha y hora señalada, quien además actuará como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
3. Intervención de los oferentes sobre las respuestas dadas por EL MUNICIPIO a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del MUNICIPIO requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
4. Concesión del uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a un tiempo máximo de tres (3) minutos.
5. Deliberación por parte de los miembros del comité.
6. Adopción de la decisión definitiva de adjudicación o declaratoria de desierta por parte del Coordinador del Comité de Contratación, facultado para el efecto.
7. Lectura del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso y notificación a los presentes de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015
8. Cierre de la Audiencia

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su curso normal.

Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si EL MUNICIPIO ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en el SECOP II.

a. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, 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 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

b. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada. La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La Licitación Pública a ejecutar es: **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHÍCULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Las actividades por desarrollar en el presente proceso son:

1. Garantizar la disponibilidad del personal requerido para el desarrollo de las actividades aquí descritas: 4 granjeros, 56 apoyo administrativo, 2 conductores y 5 acompañantes de los vehículos, de acuerdo a la especificación técnica realizada por la Secretaría de Educación de Yopal.
2. Apoyar, a través de personal idóneo y competente, las labores de los servicios asignados a cada Institución Educativa, acorde con las labores señaladas para el empleo, personal que deberá estar vinculado en su totalidad para la suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Entregar la información solicitada por la supervisión en ejecución de actividades del contrato.
4. Garantizar el cumplimiento de los horarios conforme a las leyes laborales de cada uno de los empleos vinculados según las especificaciones técnicas.
5. Garantizar la adecuada dotación de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente y la periodicidad requerida en el marco de los derechos laborales.
6. Informar al supervisor y las directivas de cada plantel cualquier novedad en el manejo del personal con el fin que estos estén informados y realicen las acciones que a bien tengan, con el fin de garantizar un adecuado servicio en las Instituciones Educativas.
7. El personal contratado deberá guardar respeto y amabilidad con las personas que conforman las instituciones educativas oficiales.
8. Guardar debida prudencia, a través de su personal, con situaciones que afectan la convivencia escolar y en los cuales pueden verse inmiscuidos los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
9. Realizar los pagos oportunamente de salarios para lo cual deberá cancelar al personal vinculado el valor pactado con periodicidad mensual con corte al último día calendario del respectivo mes, so pena de incurrir en incumplimiento.
10. Realizar y pagar la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador, requisito que será exigencia para finiquitar el proceso de liquidación del contrato.
11. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente e ininterrumpida para lo cual tomara las medidas necesarias para asegurar el reemplazo inmediato del personal que se ausente en caso de cualquier situación administrativa
12. Suscribir oportunamente las diferentes actas que se generen en desarrollo del contrato (inicio, parcial, acta de modificación, de suspensión, actas de reinicio, actas de terminación y liquidación.
13. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que lo reglamenten y lo modifiquen en lo relacionado con los SGSS y aportes parafiscales.
14. El contratista deberá presentar mensualmente el cumplimiento del pago de la seguridad social a la supervisión; Ante la comprobación de la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los SGSS y aportes parafiscales, se deberá dar trámite a lo establecido en la ley 828 de 2003, parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, los pagos se deberán realizar de manera oportuna, el incumplimiento de las obligaciones del contratista para con sus trabajadores podrá generar la afectación de la garantía única en el amparo respectivo.
15. En caso de cambios de personal, el contratista deberá solicitar Autorización mediante escrito, y en todo caso deberá allegar la certificación suscrita por el supervisor.

16. Presentar en cada informe certificaciones digitalizadas emitidas por parte de los rectores de las Instituciones Educativas donde se indique la prestación del servicio.
17. El oferente deberá prestar el servicio con el número de personas y en las instituciones relacionadas en el anexo técnico.
18. El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato.
19. El contratista se hará cargo de brindar el personal en que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones respecto del personal de planta, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras de los trabajadores en misión debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata.
20. El contratista hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Yopal.
21. El contratista tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación.
22. El contratista sera responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.
23. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.
24. Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados.
25. Realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores.
26. Realizar la inscripción, traslado, afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL.
27. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato.
28. Entregar desprendibles de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico.
29. Efectuar el proceso de nómina dentro del mes correspondiente, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.
30. Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley.
31. Presentar su Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente para ser articulado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de Yopal.

32. Las hojas de vida deben allegarse a través de medio magnético al área de Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación Municipal, estas deberán ser entregadas una vez se formalice el contrato para el inicio de la ejecución del mismo.
33. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 10 días calendario, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante el Municipio de Yopal.
34. La E.S.T, deberá aportar el Reglamento Interno de Trabajo.
35. Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable.
36. Entregar el último día de cada mes al área de Administrativa y Financiera matriz donde se encuentre el personal en misión suministrado, indicando número de contacto y correo electrónico.
37. Ejecutar el programa de capacitación y bienestar, para ello se deberá allegar un cronograma detallando actividades, cantidad, temática y organización logística para su desarrollo.

DE LAS OBLIGACIONES A SATISFACER POR PARTE DEL PERSONAL CONTRATADO:

El personal vinculado por el contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del plantel educativo al que sea asignado:

3.3.1. GRANJERO:

Realizar las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado, las cuales estarán sujetas de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, dentro de las cuales pueden estar:

1. Controlar y estar al tanto de la existencia de los alimentos de los semovientes y demás insumos de la granja, informando a la rectoría con suficiente anticipación, con el fin que sean suministrados oportunamente.
2. Estar atento a las recomendaciones dadas por el veterinario o docente del área.
3. Responder por los elementos y materiales de la granja velando por su buen estado y conservación.
4. Realizar el riego, permanentemente o cuando sea necesario, de los cultivos y plantas de la granja.
5. Realizar los trabajos que la granja requiera (recolección de huevos, ordeño, etc).
6. Realizar con los docentes actividades que organicen con los estudiantes en la granja.
7. Realizar el manejo de las maquinarias de la granja, velando por su cuidado, uso correcto y colaborando conseguir el protocolo de seguridad de los elementos que se utilizan en la granja escolar.
8. Mantener en perfecto estado de presentación, orden y aseo la casa de la granja.
9. Realizar el aseo diario de las instalaciones de la granja escolar (casa, establo, cochera, galpones).
10. Realizar la fumigación de las diferentes parcelas de la granja escolar de acuerdo con la programación establecida.

11. Realizar el mantenimiento e inventario de las herramientas y equipos a su cargo para el mantenimiento de la granja y los espacios pedagógicos.

3.3.2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

1. Apoyo en la gestión integral de procesos académicos y administrativo, en relación con el control y registro de matrículas (reporte y sentamiento de matrículas).
2. Emitir certificados de estudio.
3. Elaboración de informes de calificaciones y manejo de agendas de autoridades.
4. Gestionar la documentación institucional de conformidad con la ley de archivo.
5. Brindar atención al público de manera presencial y no presencial (telefónicamente, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo)
6. Apoyo transversalmente al cuerpo docente en sus labores.
7. Registrar y actualizar la información contenida en las plataformas autorizadas por el MEN y de la institución educativa oficial asignada, cumpliendo con los procedimientos vigentes.
8. Atender solicitudes y generar comunicaciones de información relacionada con las actividades de la institución de manera oportuna.
9. Generar reportes requeridos por el rector de la institución educativa de acuerdo a las necesidades.

3.3.3. ACOMPAÑANTE DE VEHICULOS:

1. Realizar las acciones de acompañamiento del vehículo asignado donde se transporta a los estudiantes focalizados por la Institución Educativa asignada, garantizando el orden, cuidado e integridad de los menores estudiantes durante los recorridos, frecuencias y los horarios que establezca el Rector, en la organización del Servicio de Transporte Escolar del colegio.
2. Realizar diariamente acciones de aseo y cuidado del vehículo asignado para garantizar la comodidad y seguridad del servicio de Transporte Escolar de los estudiantes durante los recorridos, frecuencias y horarios.
3. Llevar el control de asistencia de los estudiantes focalizados, controlando el uso máximo de la capacidad transportadora, la ubicación y ayudando con el ascenso y descenso de los estudiantes y/o en el cruce de vías para garantizar la integridad de los estudiantes transportados.
4. Reportar al Rector del colegio y a la Supervisión del contrato de manera oportuna, los hechos o situaciones anómalos que se presenten durante la prestación del Servicio de Transporte Escolar que se relacionen con los estudiantes transportados, con padres de familia o con el vehículo.
5. Asistir y participar en los procesos de capacitación y/o formación que establezca la Secretaría de Educación o la Secretaría General en desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo y de Seguridad Vial.
6. Las demás de conformidad con lo requerido en la institución educativa.

3.3.4. CONDUCTORES DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Conducir el vehículo asignado para transportar a los estudiantes focalizados por la Institución Educativa asignada, durante los días de trabajo académico y conforme a los recorridos, frecuencias y horarios que establezca el Rector en la organización del Servicio de Transporte Escolar del colegio.

2. Realizar diariamente inspección del estado y condiciones de operación del vehículo asignado, antes del inicio de los recorridos, para garantizar la comodidad y el bienestar de los estudiantes y el cumplimiento de los recorridos y sus tiempos. Producto
3. Mantener en buenas condiciones de aseo y cuidado el vehículo asignado y cumplir con las normas de tránsito y de transporte especial de pasajeros, conduciendo el vehículo de manera responsable y segura para garantizar la integridad de los estudiantes transportados.
4. Reportar al Rector del colegio y a la Supervisión del contrato de manera oportuna, los hechos o situaciones anómalos que se presenten durante la prestación del Servicio de Transporte Escolar que se relacionen con los estudiantes transportados, con padres de familia o con el vehículo.
5. Asistir y participar en los procesos de capacitación y/o formación que establezca la Secretaría de Educación o la Secretaría General en desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo y de Seguridad Vial.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Secretaria de Educación del municipio de Yopal, requiere contratar el CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas como se muestra a continuación:

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD
ADMINISTRATIVOS	56
CONDUCTORES	2
ACOMPAÑANTES	5
GRANJEROS	4
TOTAL	**67**

Igualmente, siendo un contrato por la demanda sujeto a las necesidades de los servicios de apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal, el contratista deberá suministrar los trabajadores en misión en el número, con las calidades y condiciones de idoneidad (Requisitos de estudio y experiencia), conforme a los requerimientos específicos que establezca el Municipio de Yopal.

Se debe garantizar el pago de todos los emolumentos que se derivan de una relación laboral, siendo entre otras, salarios, prestaciones sociales y seguridad social de todos y cada uno de los trabajadores en misión enviados a las distintas instituciones educativas oficiales del Municipio de Yopal; el Municipio realizara el pago sobre la base del salario mínimo que decrete el Gobierno Nacional, queriendo esto decir que las prestaciones sociales, seguridad social se liquidara de acuerdo al salario mínimo que establezca el gobierno para la vigencia 2026.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Empresa de Servicios Temporales deberá mantener durante la ejecución del contrato el siguiente Equipo Mínimo, que será el encargado de atender directamente las necesidades de los trabajadores en misión, en calidad de verdadero empleador de los mismos, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deba poner a disposición y ejecución del contrato toda su capacidad física, técnica, operativa, profesional, administrativa y tecnológica cuando se trate de ejecutar actividades necesarias para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con el Municipio de Yopal, de tal manera que se garantice un servicio eficiente y efectivo.

Lo anterior por cuanto la Empresa de Servicios Temporales Contratista se encuentra con la potestad disciplinarla, por tanto es, quien debe estar pendiente de cualquier requerimiento que tenga el trabajador en misión como incapacidades, permisos, licencias de maternidad, dotaciones, certificaciones laborales todos los asuntos que se desprenden de su vínculo entre empleador y trabajador en misión.

3.4.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO EXTERNO:

1. Un (1) Coordinador responsable de la ejecución y seguimiento del contrato, de las estrategias y actividades inherentes a la gestión y administración de los trabajadores en misión, y de las acciones necesarias para la adecuada aplicación de las normas legales y reglamentarias, quien actuará como interlocutor válido entre la Secretaria de Educación y la Empresa de Servicios Temporales.

2. Un (1) profesional responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.

3. Un (1) Psicólogo encargado de apoyar todo el proceso de clima organizacional y capacitación al comité de convivencia.

3.4,2. EQUIPO MÍNIMO IN HOUSE:

1. Un (1) Coordinador con disponibilidad de cien por ciento (100%) que atenderá las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, soportará y hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal. Este profesional tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación.

ROL	NÚMERO	PERFIL
Coordinador In House	1	Profesional en Áreas administrativas, sociales o económicas, debe contar con experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses profesional de los cuales debe contar con veinticuatro (24) meses de experiencia de en gestión o administración del

		Talento Humano (Selección, vinculación, situaciones administrativas, nomina etc.)

Tendrá comunicación permanente sobre la ejecución y seguimiento del contrato, de las estrategias y actividades inherentes a la gestión y administración de los trabajadores en misión, y de las acciones necesarias para la adecuada aplicación de las normas legales y reglamentarias, quien actuará como interlocutor válido entre la Secretaria de Educación y la Empresa de Servicios Temporales.

Sera el responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.

3.4.1. BIENESTAR SOCIAL:

* El oferente deberá adjuntar a la oferta documento escrito en el que se comprometa a cumplir el programa de bienestar social concertado, para ello deberá destinar obligatoriamente el 8% mensual del porcentaje de administración para el proceso de bienestar social los cuales se destinarán para el desarrollo de actividades previamente concertadas y autorizadas.

3.4.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL CONTRATISTA deberá contar con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral conformado exclusivamente con el personal enviado a la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal conforme lo dispuesto en la Resolución Número 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y demás normas legales o reglamentarias que rigen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Resolución No. 652 de 2012 y 1356 de 2012. Para el caso de accidentes de trabajo deberán proceder conforme corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en dichas disposiciones, lo cual deberá realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato.

CRITERIO	ETAPA DE CUMPLIMIENTO	
	PRECONTRACTUAL	EJECUCION DEL CONTRATO
Certificado de cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) según las especificaciones de la Resolución 0312 de 2019 - Estándares Mínimos para lo cual se debe allegar certificación de autoreporte a la respectiva ARL; con un porcentaje de cumplimiento mayor o igual a 90% correspondiente al año inmediatamente anterior a la suscripción del contrato	X	X
Contar con responsable de SST para lo cual debe allegar documentación del mismo (HV, LICENCIA EN SST, CURSO DE 50 HORAS EN SST y CARTA DE DESIGNACIÓN DEL SG-SST) este debe cumplir con los	X	X

criterios establecidos en la resolución 0312 de 2019 con un profesional, técnico o tecnólogo en SST. Esta persona deberá garantizarse durante la ejecución del contrato y frente a cambios del personal debe ser notificado el cambio y cumplir con los mismos requisitos. El responsable del SST adicionalmente estará a cargo de los requisitos establecidas por el Sistema de Gestión Ambiental		
Compromiso de cumplimiento de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de su personal de acuerdo a lo definido en la tabla de clasificación de actividades económicas para el nivel de riesgo correspondiente; por ninguna manera será inferior a nivel I. Si se trata de desarrollo de actividades calificadas de alto riesgo el nivel de riesgo corresponderá a nivel IV o V	X	X De verificación mensual con planilla de relación de trabajadores
El Contratista deberá garantizar el proceso de inducción en SST e inducción especifica en el puesto de trabajo del 100% del personal, responsabilidades en el SGSST	X	X De seguimiento trimestral
Compromiso y reporte mensual para la verificación periódica durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato y las establecidas en el Plan de Trabajo anual de la Institución, en cumplimiento de Seguridad y Salud el Trabajo y Gestión Ambiental.	X	X
Compromiso de suministrar a todo el personal a su cargo la dotación y los elementos de protección personal; Lo anterior con las excepciones definidas por ley.	X	X
Realizar los exámenes ocupacionales y complementarios de acuerdo a los requerimientos específicos (conductores y actividades de alto riesgo), permitir accesibilidad en los casos que se requiera a los conceptos de aptitud medica		X
Aplicar durante la ejecución del contrato pruebas tamizaje de alcoholimetría Y toxicología en jornadas propias.		X
Reporte de Accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato.		X

Compromiso de Contar con Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV en cumplimiento de la normatividad aplicable en los componentes que aplique para manejo de conductores	X	X De seguimiento trimestral

Los riesgos laborales, deberán liquidarse y pagarse de acuerdo a la actividad económica que desarrolle cada uno de los perfiles a vincular, así:

Para Conductores y acompañantes de vehículos se liquidará sobre la tarifa de 4.350% que corresponde al riesgo IV; para granjeros sobre 6.960%, que corresponde a riesgo V; y para personal administrativo sobre riesgo I, es decir 0.522%.

3.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

3.3.1. CERTIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO

El oferente deberá allegar certificación vigente previa a la suscripción del contrato, por parte del Ministerio del Trabajo que se encuentra autorizada para el funcionamiento y que cumple con el depósito de la garantía establecida en la ley 50 de 1990. En caso de consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, cada uno de los integrantes debe acreditar esta calidad**.**

3.3.2. PÓLIZA DE SEGUROS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA RESPECTIVA EMPRESA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 4369 de 2006, el Proponente deberá presentar con la propuesta fotocopia de la Póliza de seguros a favor de los trabajadores de la EST para la vigencia 2025 en cuantía no inferior a 500 SMLMV, en donde se especifique el monto de la póliza en salarios mínimos mensuales legales vigentes. La fotocopia de la póliza deberá estar acompañada del Certificado expedido por la Territorial del Ministerio del Trabajo de la ciudad donde tiene el domicilio principal la sociedad oferente a través de la cual se acredite la vigencia o actualización de póliza a favor de los trabajadores. Esta póliza deberá actualizarse y allegar antes del inicio del contrato y en donde se evidencie el cubrimiento de la misma para la vigencia 2026.

3.4. 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	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN
80110000	80111600	80111600	80111600	Servicios de personal temporal

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso de selección corresponde a la suma de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.757.670.752) M/CTE.** 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 Contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, con vigencia futura excepcional, aprobadas mediante el Acuerdo No. 010 del 29 de Agosto del 2025 por el Concejo Municipal de Yopal "*POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE, PARA ASUMIR COMPROMISOS DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y EXCEPCIONALES CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2026*".

3.6. FORMA DE PAGO

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

Ocho (8) pagos mensuales vencidos con sus respectivas Actas Parciales, las cuales se pagarán previa presentación del informe de actividades, con el visto bueno del supervisor, anexando certificación de los rectores de las instituciones educativas oficiales, la factura correspondiente y el pago de los aportes de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Y un (1) pago final mediante acta de liquidación final, acompañada de los siguientes documentos: certificación de cumplimiento del objeto contratado por el supervisor del contrato, soportes donde se acredita el pago de los aportes del personal contratado a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, factura y certificación de los rectores de las instituciones educativas oficiales, paz y salvo suscrito por cada uno de los trabajadores y demás documentos exigidos por el municipio para realizar el pago final.

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.

El valor del servicio se reconocerá sobre la base del salario mínimo legal mensual que decrete el Gobierno Nacional para la vigencia 2026, por lo que una vez se conozca se modificará el valor a pagar por persona.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución del contrato es de 8 MESES 15 DÍAS, que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Instituciones educativas oficiales del Municipio de Yopal.

3.9. 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.

3.10. OFERTA TÉCNICA

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

3.11. OFERTA ECONÓMICA

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

El Proponente deberá diligenciar el Anexo No. 7 Propuesta Económica de conformidad con la información contenida en el presupuesto oficial y no podrá adicionar, modificar, suprimir, la información de la descripción del ítem, cantidad y unidad de medida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del (os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

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.

Así mismo, la debida diligencia en derechos humanos en el Sistema de Compra Pública reduce el riesgo de violación de derechos humanos en la ejecución de los contratos y de futuras acciones judiciales, brinda transparencia a los procesos y contribuye al desarrollo sostenible en términos sociales y económicos. Adicionalmente, permite a los proveedores demostrar que tomaron todas las medidas razonables para evitar cualquier participación en la vulneración de los derechos humanos. Los proveedores deben cumplir con el deber de debida diligencia en la elaboración de sus propuestas y los riesgos en materia de derechos humanos identificando y evaluando las consecuencias negativas o potenciales que pueda tener su actividad como resultado de la adjudicación de un contrato estatal y las medidas que adoptarán para mitigarlos. Para ello deben los Proponentes suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 A del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su compromiso claro y expreso con respetar derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal.

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

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 artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación 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 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 verificara 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 2.015 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.

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

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 el artículo [señalar 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 Artículos [señalar la norma] y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

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.

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 proyecto de 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. 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, renovada para el año 2025, y 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 conservara validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este pliego de condiciones.

5.1.4. 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 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.

5.1.5. 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 el Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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.

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

El Proponente adjuntará con su Propuesta, según el Anexo No. 5 o 6 una Certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha, en el pago de los Aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo a la normatividad vigente, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

Para Personas Naturales: Las Personas Naturales deberán acreditar el Pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley [señalar las normas]; esto es, aportes para la Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, mediante la planilla de pago del último mes al cierre del proceso. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y los Aportes Parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestará en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

5.1.7. 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: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los

	integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural.
VIGENCIA	Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Valor Total de la propuesta presentada.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **MYCA-SED-LP-010-2025 cuyo objeto es:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 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.

EL MUNICIPIO hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

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.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO

El oferente deberá allegar certificación vigente previa a la suscripción del contrato, por parte del Ministerio del Trabajo que se encuentra autorizada para el funcionamiento y que cumple con el depósito de la garantía

establecida en la ley 50 de 1990. En caso de consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, cada uno de los integrantes debe acreditar esta calidad**.**

5.1.9. PÓLIZA DE SEGUROS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES DE LA RESPECTIVA EMPRESA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 4369 de 2006, el Proponente deberá presentar con la propuesta fotocopia de la Póliza de seguros a favor de los trabajadores de la EST para la vigencia 2025 en cuantía no inferior a 500 SMLMV, en donde se especifique el monto de la póliza en salarios mínimos mensuales legales vigentes. La fotocopia de la póliza deberá estar acompañada del Certificado expedido por la Territorial del Ministerio del Trabajo de la ciudad donde tiene el domicilio principal la sociedad oferente a través de la cual se acredite la vigencia o actualización de póliza a favor de los trabajadores. Esta póliza deberá actualizarse y allegar antes del inicio del contrato y en donde se evidencie el cubrimiento de la misma para la vigencia 2026.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS

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 cotización.

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 correspondiente 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	0
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	0
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.8
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 60%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3.1

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)

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 8%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 5.7%

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: Utilidad Operacional / Activo Total

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

IV. CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de dar cumplimiento 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 Municipio de Monterrey estableció los criterios diferenciales para los 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 o las normas que los modifiquen, sustituyen o complementen.

Acreditaran la capacidad financiera de acuerdo con la información vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2024 que se refleje en el Registro único de proponentes - RUP, conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR SOLICITADO	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
Liquidez	Mayor o igual a 1.6
Endeudamiento	Menor o igual a 66%
Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.8
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 4%
Capital de Trabajo	0
Patrimonio Neto	0

Nota 1: Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MIPYME o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo

2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 2: 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 aportándole 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, la entidad determino calcular como mecanismo de verificación con forme el inciso 4 de numeral 5.4 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Versión M-DVRHPC-05).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

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: Experiencia específica del proponente.

5.3.1. EXPERIENCIA

Se requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (2) contratos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto y actividades correspondan a la prestación del servicio de SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL, el valor de los mismo en su conjunto deberá ser igual o mayor a 2469 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), el equivalente a dos veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El o los contratos aportados para acreditar la experiencia, debe estar identificado en relación a los bienes y servicios que ofrecerán a las entidades estatales con el clasificador de bienes y servicios en la siguiente clasificación de la codificación estatal de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC) en el tercer nivel (clase) y su valor expresado en SMMLV, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCION
801116	Servicios de personal temporal

Para ello se solicita que el proponente resalte en su RUP los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar los contratos, la entidad tomará los dos 2 primeros contratos que aparezcan en el RUP con el código solicitado.

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 de los contratos y acta de liquidación de los contratos resaltados en el RUP, los cuales cumplan con el código requerido y con la actividad de prestación de servicios de suministro de personal.

Los contratos con el que se pretenda acreditar la experiencia, serán objeto de verificación de aquellos ítems a que alude las especificaciones técnicas en relación al servicio de suministro de personal, respecto de los cuales se hará el cotejo de las condiciones establecidas en el inciso anterior y para lo cual se deberá aportar copia del contrato, copia del acta de liquidación, si no se tiene acta de liquidación podrá adjuntar certificación de cumplimiento expedida por el contratante donde se evidencie el tipo de contrato, el objeto contratado y el valor del contrato.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la experiencia total a acreditar, será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre (n) inscrito (s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un veinticinco por ciento (25%) de participación en el Consorcio o Unión temporal, esto con el fin de garantizar que el proponente con experiencia participe en una forma activa y significativa en el desarrollo de proyecto o prestación de servicios.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 1: Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos relacionados en el RUP.

Nota 2: 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 y consignarla en el **anexo adjunto No. 8 experiencia del proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

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

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad solo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el

proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la entidad pueda corroborar la experiencia especifica que el oferente pretenda acreditar.

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

En el caso de la experiencia con entidades privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación 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 asi:

a. 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 del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes 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.

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

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

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.

5.3.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PERSONAL MÍNIMO

Por el valor del contrato, la calidad del servicio a ejecutar y la complejidad del contrato en cuanto a cobertura en la ejecución, la entidad la requiere que el proponente demuestre que dentro de su estructura administrativa y organizacional cuenta con un mínimo de personal idóneo y capacitado para una adecuada prestación del servicio, coordinación y control en la ejecución de las actividades objeto de esta contratación.

Para la entidad es importante e imprescindible verificar en la etapa precontractual como requisito habilitante el personal mínimo requerido, por lo que los oferentes deberán acreditarlo presentando los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia. Acorde a lo anterior se requiere que el oferente en su propuesta

acredite que tiene en su estructura administrativa para la ejecución del contrato mínimo el siguiente personal, así:

a. Un (1) Coordinador con disponibilidad de cien por ciento (100%) que atenderá las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, soportará y hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal. Este profesional tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación. El cual debe cumplir con el siguiente perfil:

ROL	NÚMERO	PERFIL
Coordinador In House	1	Profesional en Áreas administrativas, sociales o económicas, debe contar con experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses profesional de los cuales debe contar con veinticuatro (24) meses de experiencia de en gestión o administración del Talento Humano (Selección, vinculación, situaciones administrativas, nomina etc.)

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

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

Documento Para Acreditar la Experiencia

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

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

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

- Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado.
- Los traslapos de experiencia en los cuales concuerde certificaciones de experiencia en diferentes proyectos o empleos en un mismo periodo laboral se tendrán como una sola.

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

5.3.3. BIENESTAR SOCIAL:

El oferente deberá adjuntar a la oferta documento escrito en el que se comprometa a cumplir el programa de bienestar social concertado, para ello deberá destinar obligatoriamente el 8% mensual del porcentaje de administración para el proceso de bienestar social los cuales se destinarán para el desarrollo de actividades previamente concertadas y autorizadas.

5.3.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá contar con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral conformado exclusivamente con el personal enviado a la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal conforme lo dispuesto en la Resolución Número 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y demás normas legales o reglamentarias que rigen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Resolución No. 652 de 2012 y 1356 de 2012. Para el caso de accidentes de trabajo deberán proceder conforme corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en dichas disposiciones, lo cual deberá realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato. Como requisito habilitante, el oferente acreditará el cumplimiento de:

- Los Estándares Mínimos del SG-SST mediante certificación de autorreporte expedida por su ARL con un porcentaje igual o superior al noventa por ciento (≥90%) correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Designación de un responsable de SST con licencia vigente, curso de 50 horas y acto de designación específico para este contrato, y se comprometerá a mantener dicha designación durante la ejecución. Para lo cual, el aferente presentara hoja de vida, licencia de SST, certificado de 50 horas y el acto de designación por parte del representante legal.
- El Contratista deberá afiliar y cotizar al Sistema General de Riesgos Laborales a todo el personal en misión según la clase de riesgo aplicable a cada perfil, como mínimo: Clase I para administrativos, Clase IV para adultos acompañantes y conductores (incluyendo la implementación

del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV) y Clase V para granjeros. Este criterio, se acredita mediante compromiso firmado por el representante legal, donde se evidencien la clasificación por cada uno de los perfiles requeridos en el presente proceso.

- El Contratista garantizará la inducción general en SG-SST y la inducción específica al puesto para el cien por ciento (100%) del personal antes del inicio de actividades, así como las reinducciones cuando haya cambios en las condiciones de trabajo. Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar en la oferta Plan de formación para cada uno de los perfiles.
- El contratista suministrará y repondrá la dotación y los elementos de protección personal definidos en su matriz de peligros y en las evaluaciones de riesgo, dejando constancia de entrega y verificación de uso. Para acreditar este criterio, el proponente deberá aportar en la oferta programa de elementos de protección personal y dotación.
- El contratista deberá contar con Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV en cumplimiento de la normatividad aplicable en los componentes que aplique para manejo de conductores; para acreditar este requisito el proponente deberá anexar con su propuesta compromiso suscrito por el representante legal de contar con dicho plan estratégico.

CAPITULO VI: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable la Alcaldía de Yopal; una vez realizada la etapa de verificación de los requisitos mínimos habilitantes esto es el cumplimiento de capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica se procederá a ponderar las Ofertas de los Proponentes que hayan habilitado, para los cuales se dará la puntuación indicada, sobre un total máximo de 100 puntos.

Una vez realizada la etapa de habilitación de ofertas, las propuestas que clasifiquen pasarán a la etapa de evaluación. Los factores de evaluación tendrán un puntaje máximo de 100 puntos tal como se indican y distribuyen a continuación:

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
6.1. FACTOR ECONÓMICO	**20**
6.2. FACTOR DE CALIDAD	**68,5**
6.2.1 DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES	28,5
6.2.2 CAPACIDAD OPERATIVA	40
6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
6.4 INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	**0,25**
6.5 CALIDAD DE MIPYME	**0,25**
6.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DECRETO 392 DE 2018	**1**
PUNTAJE MÁXIMO	**100,00**

6.1 FACTOR ECONÓMICO

PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (20 Puntos)

EL MUNICIPIO, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo puntaje de veinte (20) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 3% frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La Alcaldía de Yopal a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo tres 3 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 32	1	Media aritmética
De 33 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 3 \text{ X } (1 - (\frac{\dot{X} - Vt}{\dot{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \dot{X} \\ 3 \text{ X } (1 - 2\,(\frac{\dot{X} - Vt}{\dot{X}})) \text{ para valores mayores a } \dot{X} \end{cases}$$

Donde,

$\dot{X}$ = Media aritmética.
V_t = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\dot{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 3\,X\,(1\ -\ (\frac{\dot{X}-Vt}{\dot{X}})) \text{ para valores menores o iguales a } \dot{X} \\ 3\,X\,(1\ -2\,(\frac{\dot{X}-Vt}{\dot{X}})) \text{ para valores mayores a } \dot{X} \end{cases}$$

Donde,

$\dot{X}$ = Media aritmética alta.
V_t = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PO}\, X\, PO\, X \ldots X\, POnv\, X\, P1\, x\, P2\, X \ldots X\, Pn$$

Donde,

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales, del proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 3\ X\ (1\ -\ (\frac{Gpo-Vt}{Gpo})) & \text{para valores menores o iguales a } G_{po} \\ 3\ X\ (1\ -2\ (\frac{Gpo-Vt}{Gpo})) & \text{para valores mayores a } G_{po} \end{cases}$$

Donde,

G_{po} = Media geométrica con presupuesto Oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de Oferta

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

Nota 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 2: En caso de que luego de la revisión de los requisitos de verificación, resultase una sola propuesta ADMISIBLE, se asignará el puntaje máximo a dicha propuesta, sin aplicar el procedimiento descrito anteriormente, siempre y cuando la propuesta económica no supere el valor del presupuesto oficial.

6.2 FACTOR DE CALIDAD (68.5 PUNTOS):

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta SESENTA Y OCHO PUNTO CINCO (68,5), y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el MUNICIPIO DE YOPAL realizará la

ponderación de calidad en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de sesenta y ocho punto cinco (68,5) puntos así:

Criterios de Evaluación	Puntaje
6.2.1. DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES	28.5
6.2.2 CAPACIDAD OPERATIVA	40
6.2.2.1 COORDINADOR ADICIONAL EXTERNO	20
6.2.2.2 PSICÓLOGO ADICIONAL EXTERNO	10
6.2.2.3 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10
PUNTAJE MÁXIMO	**68,5**

6.2.1 DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES ANTERIORES

Con el fin de contar con un proponente con la experiencia, experticia, idoneidad, logística y capacidad necesaria para el desarrollo del objeto a contratar y, además de lo anterior, con el ánimo de verificar que el proponente se ha desempeñado óptimamente en contratos anteriores, en cumplimiento de la normatividad técnica nacional o internacional que rigen en vigor la calidad y las especificaciones técnicas de este tipo de servicios a prestarse, la Alcaldía de Yopal ha determinado establecer el presente criterio, al cual se asignara puntaje a los oferentes de acuerdo a los siguientes subcriterios:

CERTIFICACIONES DE CALIDAD EN CONTRATOS SIMILARES – 28.5 puntos

DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	PUNTAJE
Para acreditar este aspecto se debe allegar con la propuesta el número de certificaciones equivalentes al número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada, en donde se exprese que como contratista cumplió con el objeto contractual con nivel muy bueno o excelente o nivel bueno, o nivel regular o malo.	Calidad de la ejecución contractual nivel muy bueno o excelente.	28.5
	Calidad de la ejecución contractual nivel bueno	10
	Calidad de la ejecución contractual nivel regular o malo	0
Puntaje máximo por obtener		28.5 puntos

6.2.2 CAPACIDAD OPERATIVA – 40 PUNTOS

6.2.2.1 REQUISITOS DEL COORDINADOR EXTERNO – 20 PUNTOS

La entidad asignará 20 puntos al proponente que acredite un COORDINADOR EXTERNO, sin costo para la entidad, el cual será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del contrato, deberá realizar actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Profesional en administración de empresas y/o derecho y/o ingeniería industrial y/o administración financiera y/o Contador Público.
2. Estudios de especialización en gerencia y/o salud ocupacional y/o recursos humanos y/o riesgos laborales y/o seguridad y salud en el trabajo y/o salud e higiene en el trabajo y/o salud ocupacional.
3. Experiencia general de cinco (5) años o más, la cual se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
4. Experiencia especifica de tres (3) años en los cuales se haya desempeñado como como director y/o gerente y/o coordinador general de servicios temporales. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia de contratos y/o certificaciones.

6.2.2.2 PSICÓLOGO ADICIONAL EXTERNO – 10 PUNTOS

La entidad asignará 10 puntos al proponente que acredite un PSICÓLOGO ADICIONAL EXTERNO, sin costo para la entidad, el cual será el enlace con la entidad contratante para brindar la información requerida en el marco de la ejecución del contrato, deberá realizar actividades relacionadas con la planeación, dirección y control de las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1 Profesional en Psicología con tarjeta profesional, con formación en riesgo psicosocial, comités de convivencia y clima organizacional.
2 Experiencia general mayor o igual a dos (2) años, la cual se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.
3 Experiencia especifica mayor o igual a un (1) año en los cuales se haya desempeñado en acompañamiento psicosocial a personal en misión, comités de convivencia y planes de bienestar. Para acreditar esta experiencia deberá aportar copia de contratos y/o certificaciones.

Nota. Para poder obtener los puntos anteriormente mencionados el proponente debe anexar la hoja de vida del del profesional propuesto con las constancias, certificados y/o títulos de los requisitos solicitados para dar puntaje como los demás que se relacionan y que son de obligatorio cumplimiento para que la hoja de vida pueda ser tenida en cuenta y asignarse el puntaje.

El proponente debe presentar en su oferta de manera ordenada mediante un separador que identifique el perfil profesional con la información requerida, así:

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

El personal relacionado en la propuesta deberá anexar consentimiento, para lo cual deberá adjuntar un compromiso de disponibilidad debidamente firmado en original La carta de intención y disponibilidad deberá especificar el cargo a desempeñar, su disponibilidad y dedicación exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo. Deberá ir firmada por el proponente y por el personal postulado como autenticidad de la información allí contenida (Esencial).

Documento Para Acreditar la Experiencia

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

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

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

✓ Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado.
✓ Los traslapos de experiencia en los cuales concuerde certificaciones de experiencia en diferentes proyectos o empleos en un mismo periodo laboral se tendrán como una sola.
✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad estatal, deberá presentarse la certificación expedida por dicha entidad o copia de su respectiva acta de liquidación.
✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco o ejecución de un contrato con otra entidad privada, deberá presentarse la certificación expedida por el contratista o entidad privada que acredita la respectiva experiencia.
✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco del desarrollo propio de las actividades permanentes que desarrolla

el proponente como actividad principal, o en el marco actividades de funcionamiento y/administrativas internas de dicha empresa, deberá presentarse la certificación expedida por el contratante de la prestación del servicio, firmada por el representante legal.

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

6.2.2.3 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO – 10 puntos

El proponente es libre de establecer el número de personal a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero para la prestación del servicio a contratar la empresa interesada debe acreditar en su propuesta que cuenta mínimo con el 60% del personal requerido para la prestación del servicio y debe presentar relación de 67 hojas de vida para que la propuesta sea admisible, la entidad consideró evaluar a través de puntaje un máximo de 40 perfiles del personal requerido en el presente proceso.

En virtud del fomento al desarrollo que promueve el estado Colombiano, la entidad ha determinado incluir dentro de los factores de calificación del presente proceso de selección otorgar puntaje al proponente que ofrezca personal para la prestación del servicio oriundo de la región.

Conforme a lo anterior la entidad con el fin de facilitar el acceso a la oportunidades de trabajo de los habitantes del Municipio de Yopal y teniendo en cuenta las condiciones sociales y económicas, la naturaleza de esas actividades y las características del mercado laboral que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto municipal se hace necesario desarrollar acciones que reconozcan prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades del municipio de Yopal se beneficien directamente o indirectamente con los proyectos estructurados por la entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

Y como quiera que lo importante y determinante para la eficiente ejecución de la prestación del servicio objeto de este contrato, es la capacidad del personal a suministrar, la entidad considera necesario que el proponente oferte 40 perfiles a suministrar residentes en el Municipio de Yopal, que corresponden al 60% del total del personal requeridos, en las siguientes condiciones:

N° DE PERSONAL A SUMINISTRAR DE LA LOCALIDAD DE YOPAL	PUNTOS

Desde	Hasta	
1	10	3
11	25	5
26	40>	10

NOTA 1: Además de lo anterior, el oferente deberá presentar una carta donde se compromete que en el evento de ser seleccionado como contratista mantendrá durante toda la vigencia del contrato el personal debidamente acreditado en la propuesta.

NOTA 2: Para la acreditación de la residencia, el proponente deberá allegar para cada personal propuesto certificación de residencia emitida por la Secretaria Municipal Competente y/o copia del último certificado electoral de la votaciones locales y/o certificado de las JAL del lugar de residencia. Deberá demostrar mínimo un (1) año de residencia en el municipio de Yopal.

Una vez La Administración Municipal de Yopal apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de La Administración Municipal de Yopal, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los pliegos de condiciones. La Dedicación de tiempo del personal propuesto debe ser igual a la requerida en los estudios y documentos previos.

La Administración Municipal de Yopal se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las actividades por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA 3: El proponente deberá anexar una relación adicional de personal evaluable para los numerales 6.2.2, 6.2.2.1, 6.2.2.2, y 6.2.2.3 de tal forma que el evaluador pueda ir directamente a las hojas de vida a las cuales el proponente postula para obtener el puntaje adicional de capacitación adicional, experiencia adicional y factor de personal local para la prestación del servicio.

6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 puntos

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios

Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.3.3)

6.3.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.
En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el compromiso de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 6.5 del documento base ni por el regulado en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (HASTA 0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que trata de los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas¸ la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.14: "(…)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera

detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección".

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

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de emprendimiento y empresas de mujeres se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de puntaje adicional y de desempate.

6.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN MIPYME (HASTA 0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que trata de los criterios diferenciales para MIPYME sistema de compras públicas¸ la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten que son MIPYME domiciliadas en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente: "(…)

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de Mipyme se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio puntaje adicional y de desempate.

6.6 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 1 PUNTO

La Entidad otorgara un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)” sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 *"Estudios y documentos previos",* se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO (CHILE, PERU, MEXICO)	SI	SI	SI	NO
CANADA	SI	SI	NO	SI
CHILE	SI	NO	SI	NO
COREA	SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS Y COSTA RICA	SI	SI	SI	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	SI	NO
TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA, SALVADOR Y HONDURA)	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	NO	SI
UNION EUROPEA	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, [el presente proceso le aplica tratados comerciales con, Canadá, Corea, CAN y Unión Europea, y la decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN".].

CAPÍTULO VIII: 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 pueden revisar en el anexo del estudio previo.

Para la realización de la Audiencia de asignación de riesgos establecida en el cronograma, la entidad, momentos previos a la realización de la audiencia de asignación de riesgos, enviará a través de mensaje

de la plataforma SECOP II el link, para acceder a la misma. Los posibles proponentes deberán contar con una red estable de internet y equipos adecuados para desarrollar con éxito la audiencia.

De este modo, la Entidad habilitará las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, para permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que los proponentes puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.

En la hora establecida en el cronograma señalado en el Numeral 2.1 del pliego de condiciones, se procederá a la realización de la audiencia y frente a los proponentes que se encuentren presentes. De dicha diligencia se publicará la grabación de la diligencia el cual se relacionarán, entre otros datos:

ORDEN DEL DIA

1.- Instalación y metodología
2.- Presentación de las solicitudes de aclaración y observaciones a los riesgos, por parte de los asistentes en el orden que fueron registrados.
3.- Lectura de la respuesta o fijación de la fecha en que estas se producirán por escrito.
4.- Cierre de la audiencia.

CAPITULO IX: GARANTIAS

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del **MUNICIPIO DE YOPAL NIT 891.855.017-7,** una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

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

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

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
10% por ciento del valor total de la oferta.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso	Garantía de seriedad de la propuesta	SI
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por un valor equivalente a [200] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	SI
Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de terminación.	Calidad del Servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e	SI

		indemnizaciones laborales	

CAPITULO IX: SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del profesional Universitario Cod. 219 Grado 04 del Área Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación Municipal a quien designe el Alcalde Municipal.

	Revisó: **JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS** Preparo requisitos Jurídico
	Revisó: **SONIA CLARET MARTINEZ RODRIGUEZ** Preparo requisitos Financieros
	Revisó: **LINA PAOLA SANTAFE AGUDELO** Preparo requisitos Técnico
	Aprobó**: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO** **Alcalde Municipal**

FORMATOS ANEXOS

EL COMITÉ DEFINIRÁ CUALES SON LOS ANEXOS QUE SE DEBEN INCLUIR EN LOS PLIEGOS

Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA 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 artículo [señalar las normas] 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 sesenta (60) 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.

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA 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.

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 Artículo [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: _____

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 Ley [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 _____
Integrante: _____
Integrante: _____
Representante: _____

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 [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:_____

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 Republica de Colombia.

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

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

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

Anexo No. 5: **Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Natural]**

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el [señalar la norma], **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el [señalar la norma], que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente Proceso de Selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el [señalar la norma]**. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el** [señalar la norma]**.**

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

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

Firma _____
Nombre de quien declara_____

Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Jurídica]

(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el [señalar la norma]. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el [señalar la norma].

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

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

Firma_____

Anexo No. 7: **Formato Propuesta Económica**

PROCESO No.:
OBJETO:
PLAZO DE EJECUCIÓN:
FORMA DE PAGO:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
						$ 0,00
						$ 0,00
						$ 0,00
						$ 0,00
TOTAL COSTO DIRECTO MENSUAL						$0,00
TOTAL COSTO 8,5 MESES						$0,00
AIU 14%						$0,00
TOTAL CONTRATO ANTES DE IMPUESTOS						**$0,00**
IVA						$0,00
ESTAMPILLAS PROCULTURA 1,5%, PROADULTO MAYOR 3%						**$0,00**
ESTAMPILLAS PRO-DEPORTE 2,5%, JUSTICIA FAMILIAR 2%.						**$0,00**
VALOR TOTAL						**$0,00**

(Nota: este formato es ilustrativo, se debe adaptar a la necesidad planteada en el formato del presupuesto oficial del proceso)

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

Anexo No. 8: Experiencia Específica Del Personal Profesional

ANEXO No 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO:

PROPONENTE:

CONTRATO Nº	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACION (Mes Año)	FECHA DE TERMINACION (Mes Año) (2)	FORMA DE EJECUCION (3)	% DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO (4) EN PESOS	EN SMMLV

Contratos terminados o suspendidos.

Fecha de terminacion o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecucion informar la fecha de la ultima facturacion
(03) Indicar si el contrato se ejecuto en forma individual (I) Conorcio © o Union Temporal UT.
Valor que corresponde al contrato en pesos y SMMLV
(5) Salario minimo MensualLegal Vigente a la fecha de sucripcion del Contrato El formulario debe ser diligenciado en su totalidad
La informacion incompleta o inconsistente no sera tenida en cuenta para la evaluacion de la propuesta

SALARIOS MINIMO O MENSUAL (5) AÑO	VALOR
2021	$ 908.526
2020	$ 877.802
2019	$ 828.116
2018	$ 781.282
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350

Nombre y firma del Representante Legal

Anexo No. 9: Formato Carta De Intención

Ciudad y Fecha

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

REF.: LICITACION PÚBLICA No.

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 la **[Indicar el objeto]**, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Contratación.

Firma _____
C. C. No.
M.P. No.

Procesos en los que se requiera recurso humano

Anexo No. 10: Experiencia Específica Del Personal Profesional

PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL: CARGO:
PROFESION: UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO:
FECHA EXP. MATRICULA:
MATRICULA PROFESIONAL No.:
TITULO DE POSGRADO:
UNIVERSIDAD:

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRATO	EMPRESA CONTRATANTE	ENTIDAD CON LA QUE TUVO RELACION	ACTIVIDAD DESARROLLADA	VALOR CONTRATO EN PESOS	VALOR CONTRATO EN SMMLV	FECHA INICIO	FECHA TERMIN.	No. AÑOS
							TOTAL TIEMPO (AÑOS)		

En el evento de requerir profesionales extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No._____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo No. 11 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 11A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21
Yopal- Casanare

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____,en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración

expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,
Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 11B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21
Yopal- Casanare
REFERENCIA: Proceso de Contratación _____, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

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

Anexo No. 12 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	Proponente		
	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:

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
Nombre:
Documento de identidad y número

Firma revisor fiscal o contador
Nombre:
Documento de identidad y número

ANEXO 14 VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Verificación de la existencia de situaciones de control, en el proceso de selección de Selección abreviada por subasta No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

Verificar la existencia de situaciones de control.

"Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente."

El suscrito_____ en calidad de representante legal de _____ , comedidamente me permito manifestarles a ustedes que (SI/NO) existen situaciones de control de ninguna característica de las personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación.

En caso de que si existan situaciones de control deberá manifestar sobre cual de los oferentes participantes a continuación:

Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____

Nombre
NIT.
Firma _____

Anexo No. 15 MINUTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. XXXX SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y XXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODALIDAD:	**LICITACION PUBLICA**
CONTRATISTA:	**XXXXXX**
NIT:	XXXXXXX
R/L:	**XXXXXX**
CC:	XXXXXXX
OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL
.	
VALOR:	**XXXXXXXXXXX**
PLAZO:	**8 MESES Y 15 DÍAS.**

Entre los suscritos: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con C.C, No. XXXXX expedida en XXXXXXX en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial XXXXXXXX, cargo para el cual tomo posesión mediante acta No. XXXXXXXXXXXXX de la Notaria XXXXXXXX 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 XXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía No. XXXXX], actuando como representante legal de la empresa XXXXX., NIT: XXXXX] quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, 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 servicio objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del servicio.
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: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL**"**.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. –

Las actividades por desarrollar en el presente proceso son:

38. Garantizar la disponibilidad del personal requerido para el desarrollo de las actividades aquí descritas: 4 granjeros, 56 apoyo administrativo, 2 conductores y 5 acompañantes de los vehículos, de acuerdo a la especificación técnica realizada por la Secretaría de Educación de Yopal.
39. Apoyar, a través de personal idóneo y competente, las labores de los servicios asignados a cada Institución Educativa, acorde con las labores señaladas para el empleo, personal que deberá estar vinculado en su totalidad para la suscripción del acta de inicio del contrato.
40. Entregar la información solicitada por la supervisión en ejecución de actividades del contrato.
41. Garantizar el cumplimiento de los horarios conforme a las leyes laborales de cada uno de los empleos vinculados según las especificaciones técnicas.
42. Garantizar la adecuada dotación de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad vigente y la periodicidad requerida en el marco de los derechos laborales.
43. Informar al supervisor y las directivas de cada plantel cualquier novedad en el manejo del personal con el fin que estos estén informados y realicen las acciones que a bien tengan, con el fin de garantizar un adecuado servicio en las Instituciones Educativas.
44. El personal contratado deberá guardar respeto y amabilidad con las personas que conforman las instituciones educativas oficiales.

45. Guardar debida prudencia, a través de su personal, con situaciones que afectan la convivencia escolar y en los cuales pueden verse inmiscuidos los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
46. Realizar los pagos oportunamente de salarios para lo cual deberá cancelar al personal vinculado el valor pactado con periodicidad mensual con corte al último día calendario del respectivo mes, so pena de incurrir en incumplimiento.
47. Realizar y pagar la liquidación de las prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador, requisito que será exigencia para finiquitar el proceso de liquidación del contrato.
48. Garantizar que los servicios se presten en forma permanente e ininterrumpida para lo cual tomara las medidas necesarias para asegurar el reemplazo inmediato del personal que se ausente en caso de cualquier situación administrativa
49. Suscribir oportunamente las diferentes actas que se generen en desarrollo del contrato (inicio, parcial, acta de modificación, de suspensión, actas de reinicio, actas de terminación y liquidación.
50. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que lo reglamenten y lo modifiquen en lo relacionado con los SGSS y aportes parafiscales.
51. El contratista deberá presentar mensualmente el cumplimiento del pago de la seguridad social a la supervisión; Ante la comprobación de la evasión en el pago total o parcial de los aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los SGSS y aportes parafiscales, se deberá dar trámite a lo establecido en la ley 828 de 2003, parágrafo 2 del artículo 50 de la ley 789 de 2002, los pagos se deberán realizar de manera oportuna, el incumplimiento de las obligaciones del contratista para con sus trabajadores podrá generar la afectación de la garantía única en el amparo respectivo.
52. En caso de cambios de personal, el contratista deberá solicitar Autorización mediante escrito, y en todo caso deberá allegar la certificación suscrita por el supervisor.
53. Presentar en cada informe certificaciones digitalizadas emitidas por parte de los rectores de las Instituciones Educativas donde se indique la prestación del servicio.
54. El oferente deberá prestar el servicio con el número de personas y en las instituciones relacionadas en el anexo técnico.
55. El contratista se hará cargo de la prestación de servicios de los cargos en misión con los perfiles requeridos con cada uno de los conceptos derivados del contrato laboral definido en la ley 50 de 1990, de acuerdo con el anexo técnico, el cual hace parte integral del contrato.
56. El contratista se hará cargo de brindar el personal en que ejecutará el contrato en caso de ausencia justificada (vacaciones respecto del personal de planta, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras de los trabajadores en misión debiendo garantizar el reemplazo del (los) mismo (s) de manera inmediata.
57. El contratista hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Yopal.
58. El contratista tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación.
59. El contratista sera responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente

(Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.

60. Llevar una carpeta con los documentos de ingreso y la historia laboral de cada empleado, las cuales deben estar disponibles para consulta de las entidades competentes que lo requieran.
61. Efectuar cumplidamente la retención en la fuente a los empleados sujetos a ella, así como el pago de los valores recaudados.
62. Realizar a su costa el proceso de Carnetización a todos los trabajadores.
63. Realizar la inscripción, traslado, afiliaciones a EPS, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y ARL.
64. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución del contrato.
65. Entregar desprendibles de pago a todas las personas reportadas en el proceso de nómina y/o disponer de mecanismos de consulta vía correo electrónico.
66. Efectuar el proceso de nómina dentro del mes correspondiente, facturar y entregar soportes definitivos al supervisor del contrato tales como copia de novedades reportadas y aplicadas en el proceso, relación detallada de los pagos realizados por salarios, dominicales, recargos nocturnos, horas extras, descuentos, aportes a seguridad y pensión, parafiscales, etc.
67. Realizar el proceso de liquidaciones definitivas cada vez que se presente un retiro efectuando el pago dentro de los términos establecidos por la ley.
68. Presentar su Sistema de seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente para ser articulado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de Yopal.
69. Las hojas de vida deben allegarse a través de medio magnético al área de Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación Municipal, estas deberán ser entregadas una vez se formalice el contrato para el inicio de la ejecución del mismo.
70. Adelantar los procesos de su competencia, por las faltas disciplinarias de conformidad con lo establecido en sus estatutos y reglamentos internos, procedimiento que no debe superar los 10 días calendario, por tanto en el evento de faltas o fallas de atención, incumplimientos o cualquier situación que altere el cumplimento oportuno e idóneo del contrato será comunicada al representante legal del contratista, quien adoptará las medidas y correctivos que considere. Sin excluir la posibilidad de ser llamado en garantía a fin de que responda por las actividades derivadas del hecho, que resulte de la prestación del servicio y que se presenten en reclamación civil, penal o administrativa de tipo jurisdiccional, ante el Municipio de Yopal.
71. La E.S.T, deberá aportar el Reglamento Interno de Trabajo.
72. Garantizar el examen médico de ingreso y egreso a los trabajadores contratados, el cual no será facturable.
73. Entregar el último día de cada mes al área de Administrativa y Financiera matriz donde se encuentre el personal en misión suministrado, indicando número de contacto y correo electrónico.
74. Ejecutar el programa de capacitación y bienestar, para ello se deberá allegar un cronograma detallando actividades, cantidad, temática y organización logística para su desarrollo.

DE LAS OBLIGACIONES A SATISFACER POR PARTE DEL PERSONAL CONTRATADO:

El personal vinculado por el contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del plantel educativo al que sea asignado:

3.3.5. GRANJERO:

Realizar las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado, las cuales estarán sujetas de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, dentro de las cuales pueden estar:

1. Controlar y estar al tanto de la existencia de los alimentos de los semovientes y demás insumos de la granja, informando a la rectoría con suficiente anticipación, con el fin que sean suministrados oportunamente.
2. Estar atento a las recomendaciones dadas por el veterinario o docente del área.
3. Responder por los elementos y materiales de la granja velando por su buen estado y conservación.
4. Realizar el riego, permanentemente o cuando sea necesario, de los cultivos y plantas de la granja.
5. Realizar los trabajos que la granja requiera (recolección de huevos, ordeño, etc).
6. Realizar con los docentes actividades que organicen con los estudiantes en la granja.
7. Realizar el manejo de las maquinarias de la granja, velando por su cuidado, uso correcto y colaborando conseguir el protocolo de seguridad de los elementos que se utilizan en la granja escolar.
8. Mantener en perfecto estado de presentación, orden y aseo la casa de la granja.
9. Realizar el aseo diario de las instalaciones de la granja escolar (casa, establo, cochera, galpones).
10. Realizar la fumigación de las diferentes parcelas de la granja escolar de acuerdo con la programación establecida.
11. Realizar el mantenimiento e inventario de las herramientas y equipos a su cargo para el mantenimiento de la granja y los espacios pedagógicos.

3.3.6. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

1. Apoyo en la gestión integral de procesos académicos y administrativo, en relación con el control y registro de matrículas (reporte y sentamiento de matrículas).
2. Emitir certificados de estudio.
3. Elaboración de informes de calificaciones y manejo de agendas de autoridades.
4. Gestionar la documentación institucional de conformidad con la ley de archivo.
5. Brindar atención al público de manera presencial y no presencial (telefónicamente, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo)
6. Apoyo transversalmente al cuerpo docente en sus labores.
7. Registrar y actualizar la información contenida en las plataformas autorizadas por el MEN y de la institución educativa oficial asignada, cumpliendo con los procedimientos vigentes.
8. Atender solicitudes y generar comunicaciones de información relacionada con las actividades de la institución de manera oportuna.
9. Generar reportes requeridos por el rector de la institución educativa de acuerdo a las necesidades.

3.3.7. ACOMPAÑANTE DE VEHICULOS:

1. Realizar las acciones de acompañamiento del vehículo asignado donde se transporta a los estudiantes focalizados por la Institución Educativa asignada, garantizando el orden, cuidado e integridad de los

menores estudiantes durante los recorridos, frecuencias y los horarios que establezca el Rector, en la organización del Servicio de Transporte Escolar del colegio.
2. Realizar diariamente acciones de aseo y cuidado del vehículo asignado para garantizar la comodidad y seguridad del servicio de Transporte Escolar de los estudiantes durante los recorridos, frecuencias y horarios.
3. Llevar el control de asistencia de los estudiantes focalizados, controlando el uso máximo de la capacidad transportadora, la ubicación y ayudando con el ascenso y descenso de los estudiantes y/o en el cruce de vías para garantizar la integridad de los estudiantes transportados.
4. Reportar al Rector del colegio y a la Supervisión del contrato de manera oportuna, los hechos o situaciones anómalos que se presenten durante la prestación del Servicio de Transporte Escolar que se relacionen con los estudiantes transportados, con padres de familia o con el vehículo.
5. Asistir y participar en los procesos de capacitación y/o formación que establezca la Secretaría de Educación o la Secretaría General en desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo y de Seguridad Vial.
6. Las demás de conformidad con lo requerido en la institución educativa.

3.3.8. CONDUCTORES DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Conducir el vehículo asignado para transportar a los estudiantes focalizados por la Institución Educativa asignada, durante los días de trabajo académico y conforme a los recorridos, frecuencias y horarios que establezca el Rector en la organización del Servicio de Transporte Escolar del colegio.
2. Realizar diariamente inspección del estado y condiciones de operación del vehículo asignado, antes del inicio de los recorridos, para garantizar la comodidad y el bienestar de los estudiantes y el cumplimiento de los recorridos y sus tiempos. Producto
3. Mantener en buenas condiciones de aseo y cuidado el vehículo asignado y cumplir con las normas de tránsito y de transporte especial de pasajeros, conduciendo el vehículo de manera responsable y segura para garantizar la integridad de los estudiantes transportados.
4. Reportar al Rector del colegio y a la Supervisión del contrato de manera oportuna, los hechos o situaciones anómalos que se presenten durante la prestación del Servicio de Transporte Escolar que se relacionen con los estudiantes transportados, con padres de familia o con el vehículo.
5. Asistir y participar en los procesos de capacitación y/o formación que establezca la Secretaría de Educación o la Secretaría General en desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo y de Seguridad Vial.

CLAUSULA 4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Secretaria de Educación del municipio de Yopal, requiere contratar el CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, GRANJEROS, CONDUCTORES Y ADULTOS ACOMPAÑANTES DE LOS VEHICULOS QUE OPERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas como se muestra a continuación:

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD
ADMINISTRATIVOS	56
CONDUCTORES	2
ACOMPAÑANTES	5
GRANJEROS	4
TOTAL	**67**

Igualmente, siendo un contrato por la demanda sujeto a las necesidades de los servicios de apoyo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal, el contratista deberá suministrar los trabajadores en misión en el número, con las calidades y condiciones de idoneidad (Requisitos de estudio y experiencia), conforme a los requerimientos específicos que establezca el Municipio de Yopal.

Se debe garantizar el pago de todos los emolumentos que se derivan de una relación laboral, siendo entre otras, salarios, prestaciones sociales y seguridad social de todos y cada uno de los trabajadores en misión enviados a las distintas instituciones educativas oficiales del Municipio de Yopal; el Municipio realizara el pago sobre la base del salario mínimo que decrete el Gobierno Nacional, queriendo esto decir que las prestaciones sociales, seguridad social se liquidara de acuerdo al salario mínimo que establezca el gobierno para la vigencia 2026.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Empresa de Servicios Temporales deberá mantener durante la ejecución del contrato el siguiente Equipo Mínimo, que será el encargado de atender directamente las necesidades de los trabajadores en misión, en calidad de verdadero empleador de los mismos, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deba poner a disposición y ejecución del contrato toda su capacidad física, técnica, operativa, profesional, administrativa y tecnológica cuando se trate de ejecutar actividades necesarias para el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con el Municipio de Yopal, de tal manera que se garantice un servicio eficiente y efectivo.

Lo anterior por cuanto la Empresa de Servicios Temporales Contratista se encuentra con la potestad disciplinarla, por tanto es, quien debe estar pendiente de cualquier requerimiento que tenga el trabajador en misión como incapacidades, permisos, licencias de maternidad, dotaciones, certificaciones laborales todos los asuntos que se desprenden de su vínculo entre empleador y trabajador en misión.

3.4.1. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO EXTERNO:

1. Un (1) Coordinador responsable de la ejecución y seguimiento del contrato, de las estrategias y actividades inherentes a la gestión y administración de los trabajadores en misión, y de las acciones necesarias para la adecuada aplicación de las normas legales y reglamentarias, quien actuará como interlocutor válido entre la Secretaria de Educación y la Empresa de Servicios Temporales.

2. Un (1) profesional responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.

3. Un (1) Psicólogo encargado de apoyar todo el proceso de clima organizacional y capacitación al comité de convivencia.

3.4,2. EQUIPO MÍNIMO IN HOUSE:

1. Un (1) Coordinador con disponibilidad de cien por ciento (100%) que atenderá las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, soportará y hará seguimiento a los trabajadores en misión en todos los asuntos inherentes a sus requerimientos, tales como, recepción de novedades, socialización del Reglamento Interno de Trabajo, procesos, procedimientos y situaciones administrativas. Así mismo, en todos los asuntos estratégicos que se dispongan conjuntamente entre EL CONTRATISTA y la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal. Este profesional tendrá a cargo igualmente todas las actividades propias en materia de bienestar laboral, formación, desarrollo y organización de todos los eventos y demás asuntos para garantizar las condiciones laborales de los trabajadores en términos de calidad de vida, desarrollo, deporte y capacitación.

ROL	NÚMERO	PERFIL
Coordinador In House	1	Profesional en Áreas administrativas, sociales o económicas, debe contar con experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses profesional de los cuales debe contar con veinticuatro (24) meses de experiencia de en gestión o administración del Talento Humano (Selección, vinculación, situaciones administrativas, nomina etc.)

Tendrá comunicación permanente sobre la ejecución y seguimiento del contrato, de las estrategias y actividades inherentes a la gestión y administración de los trabajadores en misión, y de las acciones necesarias para la adecuada aplicación de las normas legales y reglamentarias, quien actuará como interlocutor válido entre la Secretaria de Educación y la Empresa de Servicios Temporales.

Sera el responsable de la aplicación de las normas legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumpla con el perfil exigido en la legislación vigente (Resolución No. 312 de 2019), entre ellos la licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad competente.

3.4.1. BIENESTAR SOCIAL:

* El oferente deberá adjuntar a la oferta documento escrito en el que se comprometa a cumplir el programa de bienestar social concertado, para ello deberá destinar obligatoriamente el 8% mensual del porcentaje de administración para el proceso de bienestar social los cuales se destinarán para el desarrollo de actividades previamente concertadas y autorizadas.

3.4.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA deberá contar con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral conformado exclusivamente con el personal enviado a la Secretaria de Educación del Municipio de Yopal conforme lo dispuesto en la Resolución Número 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y demás normas legales o reglamentarias que rigen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Resolución No. 652 de 2012 y 1356 de 2012. Para el caso de accidentes de trabajo deberán proceder conforme corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en dichas disposiciones, lo cual deberá realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato.

CRITERIO	ETAPA DE CUMPLIMIENTO	
	PRECONTRACTUAL	EJECUCION DEL CONTRATO
Certificado de cumplimiento del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) según las especificaciones de la Resolución 0312 de 2019 - Estándares Mínimos para lo cual se debe allegar certificación de autoreporte a la respectiva ARL; con un porcentaje de cumplimiento mayor o igual a 90% correspondiente al año inmediatamente anterior a la suscripción del contrato	X	X
Contar con responsable de SST para lo cual debe allegar documentación del mismo (HV, LICENCIA EN SST, CURSO DE 50 HORAS EN SST y CARTA DE DESIGNACIÓN DEL SG-SST) este debe cumplir con los criterios establecidos en la resolución 0312 de 2019 con un profesional, técnico o tecnólogo en SST. Esta persona deberá garantizarse durante la ejecución del contrato y frente a cambios del personal debe ser notificado el cambio y cumplir con los mismos requisitos. El responsable del SST adicionalmente estará a cargo de los requisitos establecidas por el Sistema de Gestión Ambiental	X	X
Compromiso de cumplimiento de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de su personal de acuerdo a lo definido en la tabla de clasificación de actividades económicas para el nivel de riesgo correspondiente; por ninguna manera será inferior a nivel I. Si se trata de desarrollo de actividades calificadas de alto riesgo el nivel de riesgo corresponderá a nivel IV o V	X	X De verificación mensual con planilla de relación de trabajadores
El Contratista deberá garantizar el proceso de inducción en SST e inducción especifica en el puesto de trabajo del 100% del personal, responsabilidades en el SGSST	X	X

		De seguimiento trimestral
Compromiso y reporte mensual para la verificación periódica durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato y las establecidas en el Plan de Trabajo anual de la Institución, en cumplimiento de Seguridad y Salud el Trabajo y Gestión Ambiental.	X	X
Compromiso de suministrar a todo el personal a su cargo la dotación y los elementos de protección personal; Lo anterior con las excepciones definidas por ley.	X	X
Realizar los exámenes ocupacionales y complementarios de acuerdo a los requerimientos específicos (conductores y actividades de alto riesgo), permitir accesibilidad en los casos que se requiera a los conceptos de aptitud medica		X
Aplicar durante la ejecución del contrato pruebas tamizaje de alcoholimetría Y toxicología en jornadas propias.		X
Reporte de Accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato.		X
Compromiso de Contar con Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV en cumplimiento de la normatividad aplicable en los componentes que aplique para manejo de conductores	X	X De seguimiento trimestral

Los riesgos laborales, deberán liquidarse y pagarse de acuerdo a la actividad económica que desarrolle cada uno de los perfiles a vincular, así:

Para Conductores y acompañantes de vehículos se liquidará sobre la tarifa de 4.350% que corresponde al riesgo IV; para granjeros sobre 6.960%, que corresponde a riesgo V; y para personal administrativo sobre riesgo I, es decir 0.522%.

CLÁUSULA 5 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

CLÁUSULA 6– OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

- El Contratista asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.

- Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el Anexo Técnico y ficha técnica. Cuando haya lugar a cambios, el Contratista se obliga a realizarlos.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor del servicio, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del contrato que defina el Municipio de Yopal.
5. Designar una persona, la cual estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación y supervisión de cualquier asunto que así lo requiera.
6. Entregar al CONTRATISTA todos los bienes objeto de la vigilancia, mediante inventario y acta de entrega de los mismos, la cual forma parte integral del presente contrato.
7. Entregar al CONTRATISTA la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
8. Proveer los recursos locativos y sanitarios mínimos para el que personal de vigilancia (fija o móvil) pueda desarrollar su labor en condiciones que no atenten contra su propia seguridad y dignidad

CLÁUSULA 8 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibiódel Municipio de Yopal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
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. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribucionesrelacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias parala ejecución del contrato.
8. 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, noserán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, asícomo a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y ConvencionesInternacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños
10. El contratista declara que los pagos de seguridad social y parafiscales del personal que se será utilizado para la ejecución del contrato, será asumido por el integrante, de conformidad con el [Concepto No.54903 de 2 de Abril de 2014]. en el evento de consorcio o unión temporal.

CLÁUSULA 9 – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo del Contrato es de Ocho (8) meses y quince (15) días.

La fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato que se derive del presente proceso, de manera directa o indirecta.
2. Pagar el valor de los servicios, de acuerdo con los términos establecidos en el presente proceso.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del contrato que defina el Municipio de Yopal.
5. Designar una persona, la cual estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación y supervisión de cualquier asunto que así lo requiera.
6. Proveer los recursos locativos y sanitarios mínimos para el que personal de vigilancia (fija o móvil) pueda desarrollar su labor en condiciones que no atenten contra su propia seguridad y dignidad.
7. Realizar los pagos de las actas parciales dentro de los 30 días hábiles siguientes de radicadas en la Secretaria de Hacienda Municipal.

CLÁUSULA 11– RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultoresde sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 - CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, 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.

Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del Municipio de Yopal,presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del Municipio de Yopal, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Municipio de Yopal o cualquier otra Entidad Estatal.

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.

CLAUSULA 13.- MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos:
a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejendescuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirála aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literalesanteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato.

CLÁUSULA 14 – 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 causensobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al Contratistacon 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 serápagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLÁUSULA 15 – 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.

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 generenobligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 17 – 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 Entidad Estatal 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.

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

CLÁUSULA 18– CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o porla demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuandoel 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 19 – 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 conel presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término nomayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otraparte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

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

CLÁUSULA 20 – 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:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
Por el 10% del valor total de la oferta.	Por el término de tres meses a partir del cierre del proceso	Seriedad de la oferta	SI
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por un valor equivalente a [400] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	SI
Por el [10] % del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Calidad del Servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI

CLÁUSULA 21 – SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del profesional Universitario Cod. 219 Grado 04 del Área Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación Municipal a quien designe el Alcalde Municipal.

CLÁUSULA 22 – 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 1993o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).

CLÁUSULA 23 – 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: XXXXX	Nombre: XXXX Cargo: Representante legal
Cargo: Secretaria de Educación	Dirección:
Dirección Avenida La Cultura 10 - 15 Biblioteca La Triada	Teléfono:XXXX
Teléfono: +57 601+3241000	Correo Electrónico: XXXX
Correo Electrónico: saceducacion@yopal-casanare.gov.co	

CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hace parte integral de éste contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón a que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:

1. Estudio y documentos previos.
2. El Pliego electrónico del proceso de selección N°. [**MYCA-ED-LP-010-2025**], sus anexos, adendas o cualquierotro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista.
4. Certificado Disponibilidad Presupuestal No.
5. Todo documento expedido en la etapa contractual y pos contractual.

CLÁUSULA 25 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, **Secretaria de Educación**, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normasconcordantes.

CLÁUSULA 26 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

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 que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos alSistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

CLAUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Yopal.

Elaboró: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS
Revisó Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO **Alcalde Municipal**

FORMATOS ACREDITEN CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

_____

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

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

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

estimados señores:

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

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

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

_____

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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]

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

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

_____

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

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

Nombre completo	**Número de identificación**

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

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

_____

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

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

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

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

Estimados señores:

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_

_____

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

FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

FORMATO – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

FORMATO – VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Verificación de la existencia de situaciones de control, en el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

Verificar la existencia de situaciones de control.

"Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente."

El suscrito_____ en calidad de representante legal de _____ , comedidamente me permito manifestarles a ustedes que (SI/NO) existen situaciones de control de ninguna característica de las personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación.

En caso de que si existan situaciones de control deberá manifestar sobre cuál de los oferentes participantes a continuación:

Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____

Nombre

NIT.
Firma _____