AVISO DE CONVOCATORIA

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° CAS-OAJ-CMA-002-2026

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

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.

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

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

Únicamente Plataforma SECOP II.

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

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR, ORIENTADAS A LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES DE NUTRICIÓN, INTERACCIÓN SOCIAL, RECREACIÓN Y CUIDADO, EN LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE."

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

El departamento buscará satisfacer la necesidad descrita, con la celebración de un contrato de consultoría para la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato cuyo objeto es: desarrollar estrategias que contribuyan a la garantía de derechos de la población adulta mayor, orientadas a la satisfacción de necesidades de nutrición, interacción social, recreación y cuidado, en los 19 municipios del departamento de Casanare; con la ejecución del objeto de la referencia se deberá realizar el Seguimiento,

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

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

3.1 Especificaciones técnicas

Para el desarrollo del objeto a contratar, el contratista ejecutará y desarrollará el objeto contractual relacionado en el Anexo 6. Metodología y plan de cargas, el cual hace parte integral del estudio previo. La interventoría deberá desarrollar y adoptar las medidas necesarias para mantener, durante toda la vigencia del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su suscripción. Cualquier alteración de dichas condiciones por causas atribuibles al interventor generará su responsabilidad. El interventor será responsable cuando por su causa se generen cambios en las condiciones contractuales. La interventoría por ningún motivo debe permitir la prestación de servicios para rutas no incluidas en el contrato hasta que no se realice la respectiva modificación autorizada por el Comité de seguimiento a la prestación del servicio de transporte escolar, estos cambios estarán sujetos a visitas de seguimiento y verificación, informe de la interventoría y la disponibilidad de recursos.

La interventoría se deberá desarrollar actuando conforme a los principios de eficiencia, economía, eficacia, transparencia e imparcialidad, coadyuvando al logro de los objetivos propuestos en el proceso intervenido, la propuesta económica y técnica presentada por el contratista seleccionado para la prestación del servicio de transporte escolar, sus anexos,

y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de servicio de transporte escolar y ambiental, y demás documentos que lo integren.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

COMPONENTE TECNICAS

1. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas previstas en el contrato de prestación de servicios de transporte especial escolar, así como en las propuestas presentadas en el marco de la licitación, garantizando el cumplimiento de las normas, leyes y decretos que reglamentan el servicio de transporte especial en Colombia. En especial lo establecido en el decreto 348 y decreto 1079 de 2015 y demás normas que regulan dicho servicio establecidas por el Ministerio de Transporte, El ministerio de Educación Nacional y las demás normas establecidas para el tránsito vehicular, transporte especial y/o escolar, transporte fluvial y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Diseñar y presentar para su aprobación por parte de la Secretaria de Educación, los procedimientos y formatos para la verificación de cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de la prestación de servicios de transporte especial escolar dentro de un plazo no mayor de 8 días hábiles a partir del acta de inicio de la interventoría.
3. Asegurar la calidad del objeto de los contratos, mediante una acción proactiva. Para el caso concreto, su intervención exige la revisión, vigilancia de los servicios prestados por el o los contratistas intervenidos verificando que las rutas se están prestando de forma continua de conformidad a los requerimientos técnicos, ambientales, legales, contractuales y del servicio público contratado establecido en los pliegos de condiciones y en el contrato, para esto debe realizar visitas técnicas de la prestación del servicio, soportadas con actas de inspección de vehículos y actas de visitas suscrita con los directivos docentes responsables de la institución educativa.
4. Supervisar la idoneidad de todo el personal, designado por el Contratista intervenido para la ejecución del contrato.
5. Verificar que el operador tenga disponible los vehículos requeridos en condiciones óptimas de calidad con el tiempo suficiente para garantizar la prestación oportuna del servicio.
6. Efectuar seguimiento oportuno al plan de seguridad Vial y Verificar el cumplimiento del programa de revisión y mantenimiento preventivo que la empresa operadora realice.

7. Vigilar, controlar y rechazar los vehículos tanto fluviales como terrestres suministrados por el contratista que no cumplan las condiciones, requisitos y especificaciones técnicas de operatividad y funcionamiento en materia de transporte escolar, si llegase hacer necesario cambio del parque automotor, la interventoría deberá realizar la respectiva revisión y verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas para poder prestar el servicio de transporte escolar de acuerdo a lo contractualmente pactado anexando acta de verificación y autorización de cambio del vehículo, asimismo Verificar que las embarcaciones menores que prestan el servicio fluvial, cumplan con la patente de navegación y permisos de tripulantes, chalecos salvavidas para todos los casos las pólizas de responsabilidad civil contractual y civil extracontractuales (Ley 1242 de 2008) sin perjuicio de las demás normas que las modifiquen, adicionan o sustituyan.
8. Verificar que el operador informe mediante comunicación escrita a las Instituciones Educativas Beneficiarias con el servicio de Transporte Escolar, la información completa de los vehículos (placa), nombres de conductor y adulto acompañantes con su respectivo documento de Identidad y teléfono, nombre del coordinador del servicio por parte de la empresa.
9. Apoyar a la secretaria de educación, en el proceso optimización y reconstrucción de las rutas de transporte escolar, para lo cual elaborara los conceptos necesarios en la cual contemplara un análisis jurídico, técnico, operativo y financiero.
10. Mantener actualizada y disponible base de datos correspondiente a la información de cada ruta en la cual se incluya capacidad de la ruta, lugar de origen y llegada incluyendo las coordenadas, kilómetros recorridos, tipo y estado de las vías, tiempos de recorridos, horario de inicio y culminación de recorridos.
11. Deberá contar con un mapa, en el cual se encuentre actualizada y registrada geográficamente cada una de las rutas (Incluir coordenadas puntos de encuentro y puntos de partida), el cual permita realizar análisis de la operación del servicio de transporte escolar,
12. Diseñar, mantener actualizada y disponible para la secretaria de educación del Departamento, base de datos que contenga Información de las características de las rutas (ocupación, capacidad ruta, origen, destino, longitud, tiempo de recorridos, tipo de población transportada discriminada) en medio físico y magnética.
13. Seguimiento y control del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad mediante mecanismos como la evaluación y la inspección en la prestación del servicio de transporte escolar.

COMPONENTE AMBIENTAL

1. Efectuar el seguimiento y control de las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad de la flota vehicular que presta el servicio de transporte escolar, establecidas en el decreto 1079 de 2015, rechazando los vehículos que no cumplen con estas condiciones y cuando se requieran soluciones a problemáticas ambientales, se deben trazar estrategias de fortalecimiento institucional, desarrollo normativo, procesos de formación, capacitación y divulgación.
2. Realizar la verificación y vigilancia de la correcta ejecución de los planes de mantenimiento preventivos realizados por el operador y que pueden generan un impacto negativo en el medio ambiente afectando la seguridad de los estudiantes (verificación de uso y disposición de Kit ambiental, fugas de sustancias inflamables o peligrosas (gases , aceites, combustibles).

COMPONENTE FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Informar oportunamente al Departamento sobre hechos que constituyan riesgo, avances, estado financiero, resultados, estadísticas y conceptos técnicos que permitan tomar correctivos y mejorar las condiciones o especificaciones del proyecto.
2. Presentar informe de ejecución de recursos entregados a la interventoría (Informe de inversión de anticipo, movimientos bancarios, rendimientos financieros , pago de obligaciones laborales, pago de proveedores etc.), mensualmente.
3. Presentar en el primer comité técnico de seguimiento a la prestación del servicio de transporte escolar, tabla de descuento y/o multas por incumplimientos del mismo.
4. Ejercer control y seguimiento a las actividades y procesos administrativos, operativos. financieros y presupuestales, para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, conforme a los objetivos propuestos.
5. Realizar la aplicación o tasación de descuentos.
6. Valorar y hacer un análisis financiero, administrativo y contable de lo ejecutado por el contratista intervenido, e inspeccionar la calidad de los bienes y servicios suministrados por el mismo, y rendir el informe respectivo a la Secretaría de Educación Departamental, a través de su supervisor, en el que se manifiesten todas las observaciones y sugerencia a las que haya lugar.
7. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución del contrato, así como las rutas no certificadas de pago, descuentos, multas, ajustes y deducciones realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo del contrato intervenido junto con sus respectivas amortizaciones y rendimientos financieros generados.
9. Aprobar o rechazar el pago de las actas parciales y/o finales presentados, así como realizar el trámite correspondiente dentro de los términos y plazos establecidos

cumpliendo con los requisitos y normas establecidos por el Departamento de Casanare.

COMPONENTE ADMINISTRATIVAS

1. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de inversión, tiempo y calidad. Si por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se proceda a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
2. Armonizar la interacción de contratante y contratista, durante las diferentes etapas del contrato, para lograr que el bien o servicio cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad.
3. Controlar los archivos del contrato, físico, fotográfico, fílmico, magnético, entre otros, integrando un expediente del contrato intervenido, garantizando el archivo de una copia para la entidad contratista.
4. Elaborar informe y presentar a la Secretaria de Educación Departamental, las recomendaciones para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 174 de 2011, o las normas que las modifiquen, completen o remplace, cuando haya lugar.
5. Disponer del personal profesional, técnico y administrativo idóneo para verificar el cumplimiento contractual por parte del contratista intervenido, realizando el pago de las obligaciones laborales oportunamente. El perfil del personal solicitado por la Secretaria de Educación de Casanare para esta interventoría no podrá ser modificado por el contratista, sin la debida autorización de la Supervisión
6. Realizar las acciones y gestiones necesarias para el inicio oportuno de la prestación del servicio de transporte escolar
7. Revisar, evaluar, atender y dar respuestas a las solicitudes y/o requerimientos relacionados con la prestación del servicio de transporte escolar, de la secretaria de Educación y de la comunidad educativa en un plazo máximo de 5 días hábiles y generar un registro de estos.
8. Revisar y dar trámite de validación a los informes de ejecución mensual del operador del servicio de transporte escolar; en los 10 días hábiles siguientes a la prestación de este por parte del operador.
9. Asistir a las reuniones y/o comités de seguimiento programadas por la Secretaria de Educación Departamental y realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de estos.
10. Contar con medios de comunicación agiles (Correo electrónico, línea Celular) que permita recibir las solicitudes de la comunidad educativa, de los operadores y de la secretaria de Educación, en tiempo real y llevar un registro de los eventos registrados,

que permita la toma de decisiones inmediatas, impedir controversias o que se configure en silencio administrativo.

11. Presentar cronograma de visitas de seguimiento del servicio de Transporte escolar cinco días antes previos al inicio de mes, (Zona norte dos equipos, zona centro un equipo y zona sur un equipo.)
12. Entregar un (01) informe mensual, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de la prestación del servicio de las Actividades susceptibles de la interventoría, dando cumplimiento al manual de interventoría y a la ley 1474 de 2011, requerimientos posteriores de información complementaria o necesaria por parte de la supervisión. No obstante, de los informes requeridos, la interventoría debe tener presente que el objeto contractual a realizar se aplica a los componentes del proyecto y a sus actividades, por lo que la interventoría deberá asumir dichas adiciones sin menoscabo de realizar las correspondientes adiciones presupuestales y de actividades para el cumplimiento a cabalidad del objeto Contractual. Este informe como mínimo deberá obtener:

1. Documento de Inventario de la flota de vehículos debidamente identificados (Hoja de vida de los vehículos con registro fotográfico).
2. Informe técnico de la idoneidad de los conductores del servicio de transporte escolar.3. Informe de las condiciones de seguridad en la que se transportan los alumnos.
4 Informe técnico del estado de las vías donde se presta el servicio de transporte escolar.
5. Informe de verificación de listado de beneficiarios del servicio de transporte escolar (debidamente firmado, conductor y adulto acompañante.
6. Informe detallado del control financiero realizado al contrato intervenido, que incluya balance actualizado de las condiciones iniciales pactadas entre la entidad y los contratistas de transporte escolar, las modificaciones contractuales, y en general los aspectos económicos relacionados con la ejecución, saldos y proyecciones del contrato e informe de seguimiento de la inversión del anticipo.
7. Informe Administrativo de vinculación de personal contratado (con soportes) en la prestación del servicio de transporte escolar.
8. Base de Datos, consolidado por municipio con la siguiente información: Institución Educativa, Recorrido de la ruta, Listado de NNA beneficiarios por cada ruta discriminando; nombre, documento de identidad, edad, grado de escolaridad, Tiempo de recorrido de cada ruta, km recorridos, lugar de origen y de llegada, tipo de vías en Kilometro, Nombre de Conductor, documento de identidad y No. De celular Tipo de vehículo, capacidad transportadora, modelo y placa.
9. Informe de cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista.

10. Informe de IPQR.

COMPONENTE JURIDICO

1. Elaborar las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, adiciones, prorroga y presentar acta terminación, recibo final a satisfacción y de liquidación final, con la documentación requerida para la liquidación del contrato intervenido de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, con los soportes respectivos.
2. Apoyar, acompañar y asesorar a la secretaria de educación Departamental en los procesos y diligencia de incumplimiento contractual, atendiendo para tal efecto la normatividad vigente.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los contratistas de servicio de transporte escolar con relación a las estipulaciones contractuales que involucren aspectos de carácter jurídico y legal, así como de los entes de control, en un plazo máximo de cinco (5) días siguientes a su recibo, previa revisión de la Sed Casanare.
4. Apoyar la generación, revisión y verificación de todos los actos legales de las partes desde la suscripción del contrato objeto de la interventoría hasta su liquidación según corresponda.
5. Informar, conceptuar, canalizar y analizar de forma continua a través del Comité Técnico de seguimiento y control los conceptos, observaciones, inquietudes, avance, problemas y soluciones, en el desarrollo del contrato intervenido.
6. Exigir al operador cuando existan modificaciones contractuales que ajuste las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en los documentos contractuales, las modificaciones suscritas o la proyección de recursos con que se disponga.
7. Recomendar a la Secretaria de Educación Departamental en forma oportuna, la necesidad de realizar adicionales y/o modificaciones del contrato objeto de la interventoría, mediante forma escrita, así como preparar las actas y documentos requeridos durante la ejecución del contrato.
8. Exigir al contratista intervenido el cumplimiento oportuno de los requisitos legales en el pago de aportes de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones laborales.
9. Evitar reclamaciones por falta de agilidad, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la interventoría o la administración, e informar al funcionario competente sobre una eventual ocurrencia de las mismas.
10. Revisar, aprobar y avalar los informes técnicos, administrativos, financieros, contables y legales que permitan certificar el pago a la empresa operadora del servicio de transporte escolar.
11. Realizar la vigilancia y seguimiento integral de los contratos intervenidos, Verificando conductas que puedan constituir incumplimiento por parte de los contratistas del

servicio de transporte escolar, en cuanto a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstas en el contrato, manuales, normatividad vigente, y recomendar al departamento la imposición de sanciones si hubiere lugar en los términos del contrato.

12. Facilitar el control ciudadano, la labor de las veedurías y de los organismos del control.

4. La modalidad de selección del contratista.

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

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía, con base en las siguientes reglas:

(…)

1. **Concurso de méritos.** Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

   De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado (...)".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto

número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".

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

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

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

5. El plazo estimado del contrato.

El plazo de ejecución del contrato es de **SIETE (7) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta es hasta el **11 de Marzo de 2026 a las 09:00 am.**

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

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

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

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

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

La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

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

El valor estimado del contrato es de: **MIL CIEN MILLONES CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.100.104.476,00)**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos,

tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado expedido por la directora técnica de presupuesto:

CDP No.	FECHA	VALOR
2601678	16-02-2026	$1.100.104.476,00

Correspondiente a los rubros: M.E4.45.4502.1000.2024005850074.0.12311901.04.2.3.2.064 denominado *"Desarrollo de acciones para promover la igualdad y equidad social que contribuyan a la protección integral de la población adulta mayor del Departamento de Casanare"* por valor de $1.100.104.476,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

FORMA DE PAGO: El Departamento de Casanare girará al contratista el treinta por ciento (30%) del valor contratado en calidad de anticipo, una vez legalizado y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, Suscripción del acta de inicio y aprobación del plan de inversión del anticipo. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos entregados, deberán reintegrarse a la entidad. El pago se efectuará así: Un noventa (90%) mediante actas parciales de avance de las actividades y presentación de informes con el visto bueno del supervisor, previa amortización del anticipo y un último pago equivalente al diez por ciento (10%) a la liquidación del contrato previo recibo final a satisfacción por parte de la supervisión.

MANEJO DEL ANTICIPO: El contratista deberá abrir una cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito, en la que se consignaran los recursos entregados de anticipo. Los recursos entregados por el departamento en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor previamente a la suscripción del acta de inicio, lo cual, se reflejará en el acta en mención.

El Supervisor del contrato deberá requerir al contratista para que este informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo. Para cada acta de pago y/o recibo se debe tener la acreditación por parte del

contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2.007 y la Ley 1122 de 2007.

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

De conformidad con la revisión efectuada se concluye que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN ", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

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

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

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

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el presente Proceso de Contratación es superior a USD 125.000 la presente convocatoria no es susceptible a limitarse a la participación de Mipymes colombianas.

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

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 y no otorgarán puntaje.

Sin perjuicio de lo anterior, deberán revisarse los criterios de puntuación establecidos en el pliego de condiciones del proceso en curso teniendo en cuenta la modalidad de selección adelantada.

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

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

12. El Cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública, estudio previo, y proyecto de pliegos de condiciones.	23 de Febrero de 2026	Plataforma del SECOP II
Plazo para Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 02 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas frente al proyecto de pliego de condiciones	04 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos ajustados	04 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	04 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	05 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	09 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	09 de Marzo de 2026 a las 18:59 horas.	Plataforma del SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Plazo máximo de presentación de las ofertas	11 de Marzo de 2026, hasta las 09:00 a.m.	Plataforma del SECOP II
Apertura de Ofertas	11 de Marzo de 2026, hasta las 09:05 a.m.	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para que los proponentes declaren la existencia o no de situaciones de control (cumplimiento al artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024)	12 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Evaluación de ofertas y Publicación de informe de evaluación	13 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Traslado de informe de evaluación, observaciones al informe de evaluación	Hasta el 18 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones	20 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Publicación informe definitivo.	20 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	20 de Marzo de 2026	Plataforma del SECOP II
Suscripción de contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de adjudicación.	Plataforma del SECOP II
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato.	Plataforma del SECOP II
Entrega de Garantías	Dentro de los 2 días a la suscripción del contrato.	Plataforma del SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aprobación de Garantías.	Dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías.	Plataforma del SECOP II

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

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

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

14. De la participación ciudadana en la contratación estatal

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

Así mismo, para que 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.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 23 de Febrero de 2026