MUNICIPIO DE SÁCAMA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA No. AS-SAMC-004-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES PAS - COAI EN EL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026".

ABRIL

I. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía del Municipio de Sácama – Casanare, pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de CONDICIONES para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tendrá por objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES PAS - COAI EN EL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026"**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de CONDICIONES, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía del Municipio de Sácama, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido 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.

C. 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.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico a través de la página Colombia compra eficiente SECOP II.
La comunicación debe contener:

a. El número del presente Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. AS-SAMC-004-2026.
b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Alcaldía del Municipio de Sácama por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Alcaldía de Sácama debe responder las comunicaciones recibidas por escrito en medio electrónico a través de la página del SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI 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.

F. 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.

G. 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 siguiente procedimiento de conversión: Convertidor de Moneda la página 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.

III. 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. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de La Alcaldía de Sácama, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre La Alcaldía de Sácama y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a La Alcaldía de Sácama por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente pliego de CONDICIONES DEFINITIVO.
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.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del decreto 1082 del 2015
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El contrato por desarrollar tendrá por objeto la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES PAS - COAI EN EL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA**

LA VIGENCIA 2026", cumpliendo con las cantidades, detalles y características enunciadas en el **ANEXO TÉCNICO 01.**

A. Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase o Producto
1	85101705	Administración de salud pública

B. Valor estimado del Contrato

El valor para cubrir la ejecución del objeto contractual se ha estimado previamente en los estudios de mercado, el cual asciende a la suma de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA CENTAVOS MCTE ($215.210.983,80).** Valor en el que se encuentran incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales, a que hubiese lugar vigente al momento de apertura del presente Proceso.

Análisis Técnico y Económico: La suma anterior, obedece al promedio del valor de las cotizaciones realizadas por la Secretaría General y de Gobierno, y que tendrá un plazo estipulado por la entidad para su ejecución de **seis (06) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, de conformidad con las cantidades, detalles y características enunciadas en el **ANEXO TÉCNICO 01.**

Se aclara que dentro del presupuesto se encuentra incluido flete o transporte, descuentos, estampillas municipales, departamentales, nacionales y cualquier otra erogación legal para la ejecución del objeto contractual. En desarrollo del objeto a contratarse, el valor total de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial, si supera dicho presupuesto, no se tendrá en cuenta para la evaluación respectiva.

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corre por cuenta del Contratista, el Municipio de Sácama - Casanare hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Gastos asumidos por el contratista:

ÍTEM	CONCEPTO	% DESCUENTO
1	Estampilla Adulto Mayor	4% Del valor total del contrato / % Del valor antes de IVA
2	Estampilla Pro cultura	2% Del valor total del contrato / % Del valor antes de IVA
3	Estampilla Pro deporte	2% Del valor total del contrato / % Del valor antes de IVA
4	Estampilla Justicia Familiar	2% Del valor total del contrato / % Del valor antes de IVA

5	Industria y Comercio "ICA"	Descuento Según El Estatuto De Rentas Por Medio De La Actividad Económica Inscrita En El Rut
6	Sobre Tasa Bomberil	5% Del % De Industria Y Comercio
7	Retención por servicios	1% del valor total del contrato / % Del valor antes de IVA
8	Rete IVA	15% Del IVA

Las retenciones a favor del municipio se aplican según lo estipulado en el Acuerdo 013 del 2024, por medio del cual se adopta el estatuto de tributario del Municipio de Sácama – Casanare; y se dictan otras disposiciones.

NOTA: Cuando facturen IVA se descuenta el 15% por RETEIVA.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para efectos de cubrir el valor del contrato fruto del presente proceso de selección, la Tesorería Municipal ha emitido el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20260429001 de fecha 29 de abril del año 2026:

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.19.04	Servicio de promoción de la salud	1.2.4.2.02 SGP – Salud – salud publica	$ 211.640.168,00
2.3.2.02.02.009.19.05	Servicio de promoción de la salud y prevención de riesgos asociados a condiciones no transmisibles	1.2.4.2.02 SGP – Salud – salud publica	$ 3.570.815,80

C. Forma de Pago

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el Municipio pagará de la siguiente manera:

a) El cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato en calidad de anticipo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento de que tratan los artículos 71 del Decreto 111 de 1996 y 41 de la ley 80 de 1993. Previa presentación y aprobación del plan de inversión y cronograma de actividades a ejecutar durante la vigencia del presente contrato; concertado y aprobado por el supervisor.
b) Y hasta un cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato se cancelará, mediante actas parciales, conforme al avance de ejecución de las actividades, en las cuales se deberá amortizar el 100% del valor del anticipo, previa presentación de informes de actividades con sus respectivos soportes, visto bueno de la supervisión, presentación de planillas de aportes al sistema general de seguridad social integral y parafiscales en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002, presentación de los registros individual de prestación de servicios – RIPS – con el correspondiente CUPS para las actividades de intervenciones colectivas

previstas en el anexo 5 de la Resolución 2775 del 27 de diciembre de 2022 o la normatividad que se encuentre vigente al momento de la presentación de la factura.

c) El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato a su liquidación; previo recibo a satisfacción por parte de la administración Municipal del informe final debidamente soportado (Detalles del servicio, registro fotográfico, soportes financieros, etc.), el cual deberá entregarse al supervisor designado por la administración, con quien elaboraran actas de terminación y de liquidación del contrato, con la cual se autorizará el respectivo desembolso.

Para cada desembolso o liquidación total del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los respectivos pagos a los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, sistema general de riesgos laborales y los correspondientes a los aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

Así mismo, para el pago el CONTRATISTA requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud y seguridad social de sus empleados, expedido en las condiciones ya expuestas. Será causal de terminación unilateral del contrato la evasión comprobada en el pago total o parcial de estos aportes por parte de la contratista, durante la ejecución del mismo. Cuando sea una sociedad que por virtud de la Ley tenga la obligación de tener una revisoría fiscal, esta certificación deberá ser expedida por tal revisoría.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para los efectos del pago, ésta deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Sácama solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ninguna circunstancia aceptará pagos a favor de terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

No obstante, lo señalado en el literal anterior, el mencionado pago está sujeto a los diferentes descuentos de ley, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos al sistema general de seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo para el cumplimiento, una vez se lleve a cabo la suscripción del acta de inicio, será de **seis (06) meses.**

E. Obligaciones Del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA se obliga con plena autonomía e independencia, a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, especificaciones, anexos y propuesta.
2. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello esté obligado, incluido el contenido de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 sobre riesgos laborales.
3. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos y humanos necesarios para el óptimo desarrollo del alcance del objeto contractual.
6. Presentar al Municipio el Plan y Programa de trabajo del personal con que cuenta para la ejecución del contrato.
7. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el Componente Operativo Anual de Inversiones, el Plan de acción y anexo técnico que hacen parte integral del presente documento.
8. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado y según lo previsto en la resolución 1597 de 2025
9. Presentar los informes sobre ejecución técnica y financiera a la entidad territorial con cada informe de actividades o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera.
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante.
12. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
14. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
15. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de la invitación y de la propuesta.
16. Las demás que sean requeridas por la entidad contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades contratadas, según lo establecido en el anexo técnico.
b. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado configurando los equipos básicos de salud, a través de los cuales se deben articular las intervenciones colectivas e individuales, además de lo previsto en el numeral 18.1 del artículo 18 de la resolución 295 de 2023, para la ejecución de las intervenciones contratadas.

c. Ejecutar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas con activa participación social, apoyándose y articulándose con grupos, organizaciones y redes sociales y comunitarias; organismos no gubernamentales o de base comunitaria con experiencia en temas de salud.
d. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que el lugar donde se realicen cumpla con condiciones óptimas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.
e. Disponer de áreas de trabajo con las condiciones físicas y sanitarias necesarias para que el talento humano que ejecuta las intervenciones colectivas planee, monitoree y evalúe los resultados de estas.
f. Elaborar e implementar un procedimiento para la documentación de las acciones a desarrollar en el marco del PIC.
g. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde de manera conjunta entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.
h. Manejar los recursos destinados para el PIC en una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del convenio. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las intervenciones contratadas.
i. Garantizar el desarrollo de procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las intervenciones colectivas y documentar e implementar un proceso para la rendición de cuentas.
j. Participar en los espacios de análisis y de trabajo convocados por la entidad territorial contratante.
k. Diligenciar y reportar el Registro Individual de Prestaciones de Salud - RIPS, con los CUPS.
l. Garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del convenio, así mismo, la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Municipio.
m. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, acta de terminación y liquidación.
n. Ejecutar las actividades de acuerdo con el cronograma aprobado y de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso contractual.
o. Responder por todo daño que se cause a bienes y al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
p. Garantizar el cumplimiento de las normas de salud pública para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:
- Elementos de seguridad y bioseguridad para talento humano responsable de la ejecución del contrato.
- Manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto;
- Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes;
- Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes, para su inmediato reconocimiento, de conformidad con los distintivos, logotipos, insignias, etc.,

q. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
r. El Contratista, se obliga a practicar las medidas ambientales y sanitarias para no poner en peligro las personas ni las cosas ni el medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

s. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o no tenga los soportes necesarios, en el término indicado por el supervisor o EL MUNICIPIO, serán descontados en la liquidación.
t. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
u. Avisar oportunamente al Municipio las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
v. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato.
w. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos y el contrato.
x. Las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE SÁCAMA.

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
b. Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
c. Suministrar al contratista en forma oportuna la información por él solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

F. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el casco urbano del Municipio de Sácama, Departamento de Casanare.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modificó los artículos a 2.2.1.2.4.2.2.; 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso es susceptible de limitarse a Mipyme:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. *Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la*

convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***Artículo 2.2.1.2.4.2.3**. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se* va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

1.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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

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

b. 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme 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.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Alcaldía Municipal de Sácama, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.153 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 correspondientes a la capacidad jurídica y la capacidad financiera; y en la experiencia de la firma en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3., así:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		**CUMPLE / NO CUMPLE**

La información contenida en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente al momento de presentar la propuesta.

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.

CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

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

La Alcaldía Municipal de Sácama, 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, sistema de medidas correctivas, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de

constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La capacidad jurídica del proponente se demostrará a través de los siguientes documentos:

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:** Presentar la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal (Persona Natural o persona Jurídica) designado para tal fin y cada empresa o persona que haga parte de la Unión Temporal o Consorcio. Se debe manifestar que no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad estipuladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, para tal efecto el oferente deberá manifestar en su propuesta, por escrito, y con la expresión "bajo la gravedad del juramento" que no se haya incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

   AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta. Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato. En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la ley de su país de origen sea idóneo por presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la ley colombiana.

   PODER Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

b. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

   Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y cinco (5) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

c. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):** Registro único de proponentes (RUP) cuya inscripción se encuentre en firme al cierre del proceso, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP.

No obstante, el inciso segundo del artículo sexto de la ley 1150 de 2007 señala:

"No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes."

CONFORME A LO ANTERIOR, SOLO SE EXIGIRÁ RUP A LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN ESTE REGISTRO.

De acuerdo a la circular No. 12 de fecha 05 de mayo de 2014, expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente *"la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el común denominador entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no podrán excluir a un proponente que acredita los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación".*

En todo caso de acuerdo a lo anterior, este factor de clasificación UNSPSC no es requisito habilitante para el proponente, ni tampoco contará con puntuación en la calificación.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente. este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Así mismo, en el caso de los representantes legales de las personas jurídicas, en caso de no contar con las autorizaciones para celebrar el presente proceso contractual en el RUP deberá allegar la respectiva autorización otorgada por la Junta Directiva o Asamblea General según corresponda.

En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el Articulo 2.2.1.1.1.5.2 inciso 2 del Decreto 1082 de 2015, Información para inscripción, renovación o actualización.

d. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL**. Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección en el que acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación o similares, esto es, objeto social principal esté dirigido o relacionado con el objeto del proceso de contratación, de manera que le permita al proponente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso, en el cual se acredite que la actividad económica del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la clasificación Industrial Internacional Uniforme de actividades económicas Revisión 4, Adaptadas y re visada para Colombia por el DANE, con adaptación para Cámaras de comercio.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto. Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

Nota: Los hospitales públicos en Colombia, constituidos mayoritariamente como Empresas Sociales del Estado (ESE), no requieren registro en la Cámara de Comercio para acreditar su capacidad legal, ya que son entidades públicas de salud reguladas por la Ley 100 de 1993.

Su capacidad legal y representación se acreditan mediante los siguientes documentos:

- Acto Administrativo de Creación: La norma (ordenanza, acuerdo o decreto) expedida por la asamblea departamental o concejo municipal que crea la ESE.
- Acta de Posesión del Gerente: Documento que demuestra quién es el representante legal titular nombrado para dirigir la institución.
- Certificación de la Secretaría de Salud**:** Las Direcciones Territoriales de Salud emiten certificaciones sobre la habilitación y vigencia de la ESE.
- RUT (Registro Único Tributario): Expedido por la DIAN, que certifica su existencia ante la entidad tributaria

e. COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA: Los proponentes que sean personas Naturales, deberán presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los proponentes que sean personas jurídicas deberán presentar la fotocopia de la cedula de la cedula del representante legal y Las personas Naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

f. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011. Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, se requerirá al proponente a fin de que el aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

g. COPIA DEL RUT: Para las Uniones Temporales o Consorcios, será el de cada empresa o integrante, y en caso de que se les adjudique el Contrato, realizarán lo pertinente a fin les sea asignado un NIT.

h. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente): El proponente debe anexar certificado de antecedentes fiscales Expedido por la Contraloría general de la república. En el caso de proponentes plurales, este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes y por el por el representante legal cuando sea persona distinta a los integrantes. Para personas jurídicas, el representante legal y la empresa deberán allegar individualmente el presente documento.

El presente documento deberá corresponder al último boletín publicado por la Contraloría General de la República.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente): El proponente debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. En el caso de proponentes plurales, este documento tendrá que ser adjuntado por cada uno de los integrantes.

j. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta).

k. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LOS OFERENTES: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Sácama realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

l. LIBRETA MILITAR: Las personas naturales deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo. (Ley 48 de 1993), si el proponente es persona jurídica, el representante legal de la misma, deberá aportar copia de este documento. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá aportar copia de este documento.

Para personas jurídicas, deberá allegarlo el representante legal.

En el caso de que la persona natural proponente o el representante legal de la persona jurídica proponente superen una edad de cincuenta años, no están obligados a presentar copia de este documento.

m. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: expedido por la Contraloría General de la República, con fecha no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta, a nombre de la Persona Natural; del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

n. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES. La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente

o. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Certificado que acredita la condición de NO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO, expedida en la plataforma www.redam.gov.co, de conformidad con la Ley 2097 de 2021 (El Municipio debe verificar con posterioridad los antecedentes de los contratistas, sin embargo, se reitera que es requisito habilitante y que el oferente los aporte ya sea en la presentación de la propuesta o en el término de subsanación de los documentos con pena de rechazo de la oferta).

p. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así: Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el contador o en su defecto por el oferente. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente proceso de selección, se requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

q. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD La propuesta estará acompañada del Compromiso de Transparencia suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar el **FORMATO — COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** señalado en los pliegos, así mismo deberá diligenciar el **FORMATO — COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**. Si el proponente no incluye el Compromiso de Transparencia o el Compromiso de Confidencialidad, o si incluyéndolos no están suscritos por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si los compromisos están incompletos o su contenido no está conforme a lo exigido en el modelo correspondiente de la invitación, se le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

r. CERTIFICACIÓN SOBRE AUSENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales.

s. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES QUE IMPIDAN LA CONTRATACIÓN CON LAS ENTIDADES ESTATALES.

t. CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD: Expedida por la Secretaría de Salud Departamental, la cual exprese su habilitación para prestar dichos servicios de conformidad con el Decreto 1011 de 2006 y las resoluciones 01043 de 2006, 2680 de 2007, 3763 de 2007, 1998 de 2010 y 2003 de 2014.

u. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: En virtud del principio de la autonomía de la voluntad de la Entidad se solicitará al oferente Garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

Efectividad de la garantía de seriedad de la oferta: La garantía deberá amparar los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente garantía debidamente firmada por el proponente. En caso de presentarse propuestas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

v. PROPUESTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán presentar su oferta económica, en las condiciones señaladas en la invitación, expresada en pesos colombianos, por el sistema de precios unitarios fijos sin reajuste antes de liquidar el IVA discriminando este impuesto por separado según corresponda, teniendo en cuenta las exenciones que aplique y totalizando el valor con el IVA incluido. En dicho precio se encuentran incluidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, imprevistos y utilidades.

- **CAPACIDAD TÉCNICA**

➢ **ASPECTOS DE EXPERIENCIA (CUMPLE/ NO CUMPLE)**

1. EXPERIENCIA GENERAL: Para la contratación de las acciones del PIC, el oferente debe acreditar experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar, lo cual verificará la Alcaldía Municipal de Sácama Casanare.

Haber ejecutado a satisfacción en los últimos cinco (05) años cuando menos cuatro (04) contratos o convenios cuyos objetos se refieran a ejecución de planes de acciones colectivas -PIC-. La sumatoria de los valores de mínimo dos (02) de dichos contratos debe ser superior al valor del presupuesto oficial de la convocatoria.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán estar inscrito en la siguiente codificación:

Código	Clase / Producto
85101705	Administración de salud pública
93131704	Servicios de prevención o control de enfermedades

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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 Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

i. Certificaciones o documentos de experiencia del proponente (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratante, nombre del contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio, terminación y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.

ii. Solo se tendrá en cuenta las certificaciones, actas de terminación o actas de liquidación o copias de los contratos relacionados en el RUP. Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final con el cual pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretenda acreditar.

iii. Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

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

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

Por el valor del contrato y la calidad de los bienes y servicios a ejecutar, el Municipio de Sácama requiere que los profesionales, técnicos y el personal operativo cuenten con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades.

Se ha determinado que el personal básico requerido para la ejecución del contrato constituye el grupo de profesionales, técnicos y personal operativo que garantizarán la correcta planificación y ejecución en tiempo y condiciones de calidad determinadas por la entidad contratante, conforme a sus condiciones de experiencia. La experiencia en años y la formación académica garantizará la optimización de los recursos, la correcta aplicación y desarrollo de las actividades plasmadas en el presente estudio previo. Cada uno de los profesionales y personal operativo requeridos como factor habilitante son necesarios para lograr cumplir con satisfacción los objetivos trazados con la presente contratación, teniendo en cuenta que el recurso humano es uno de los factores fundamentales para materializar el objetivo de dicho proceso contractual.

Los profesionales, técnicos y personal operativo exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

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

El personal profesional, técnico y/o operativo mínimo para la ejecución del presente proceso contractual es el que se especifica a continuación:

PERSONAL	REQUISITOS
Coordinador PIC	Profesional en enfermería con experiencia mínima de un año en coordinación de plan de intervenciones colectivas.
Profesional en Enfermería	Profesional con título universitario con tarjeta profesional y habilitación de RETHUS.
Profesional en Psicología	Profesional con título universitario, con experiencia general de un año
Dos Auxiliares de Enfermería	Título de técnico en auxiliar de enfermería expedido por entidad certificada con un año de experiencia general
Traductor / traductor étnico	Talento humano perteneciente a etnia UWA, con un año de experiencia relacionada dentro de la comunidad indígena.

Nota: El 80% del personal debe ser residente del municipio de Sácama, con el fin de contribuir con la reactivación económica y la oportunidad de empleo para los jóvenes que se están capacitando.

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

LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR ES LA SIGUIENTE:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Formato de experiencia habilitante.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique). Art 6 de la Ley 842 de 2003
- Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.

- Certificación de vigencia profesional, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta.
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Compromiso del profesional firmado en original, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.
- Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL OPERATIVO.

Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del Contrato
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de los contratos ejecutados para la persona natural.

No se aceptan auto certificaciones.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el cargo a desempeñar en el presente proceso; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento anexo en el cual se pueda evidenciar el cargo o perfil, obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas y tiempo durante el cual ejecuto las actividades como profesional.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos laborales o de prestación de servicios acompañado de la respectiva acta de liquidación o informe final de ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios, debidamente suscritos por el contratista y el contratante, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos para las certificaciones.

En el caso de que el profesional, técnico o personal operativo certificado haya participado en el desarrollo de un contrato como contratista deberá presentar una certificación expedida por el contratante donde se registre el cargo o perfil desempeñado como profesional, técnico o personal operativo en la ejecución del mismo.

Si el profesional, técnico o personal operativo propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso

que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales, técnico o personal operativo que hacen parte del personal mínimo requerido como del adicional requerido se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su calificación dentro de los requisitos solicitados.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente o el Representante Legal de la persona jurídica contratista.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales, técnicos o personal operativo objeto de evaluación corresponde a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:
  Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
  Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto prestó sus servicios.
- El municipio, podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

El formato de experiencia habilitante de los profesionales deberá ser diligenciado y debidamente suscrito por parte de los profesionales que participan dentro de la propuesta.

El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, técnico o personal operativo, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales, técnicos o personal operativo, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con el municipio o con terceros.

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

NOTA 2: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la interventoría y/o supervisión.

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

➢ **CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE/ NO CUMPLE)**

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de CIERRE de la presente selección abreviada.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) que se encuentre EN FIRME a la fecha del CIERRE de la presente Selección Abreviada.

No obstante, el inciso segundo del artículo sexto de la ley 1150 señala:

"No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes."

LOS PARTICIPANTES NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP DEBERÁN PRESENTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, VIGENTES Y ACTUALIZADOS.

Los siguientes requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Inscripción en el Registro Único o estados financieros de los Proponentes, en concordancia con lo estipulado en el Articulo 2.2.1.1.1.5.3 Numeral 3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, al momento de establecer la capacidad financiera del proponente.

Basados en la información consultada anteriormente (Análisis del Sector) se procede a identificar LA MEDIA *("**Promedio de un conjunto de datos numéricos, calculada como la suma del conjunto de valores dividida entre el número total de valores")*** y de esta manera poder establecer así el indicador requerido para los requisitos habilitantes del presente proceso.

Con la información analizada, se obtienen los indicadores financieros dando como lo resultado lo siguiente:

1. **Índice de liquidez:** activo corriente dividido por el pasivo corriente.
2. **Índice de endeudamiento:** pasivo total dividido por el activo total.
3. **Razón de cobertura de intereses:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4. **El capital de trabajo:** Activo corriente menos pasivo corriente

Para lo anterior tendrán encuentra las siguientes condiciones que relacionan en la tabla siguiente:

INDICADORES	
• **CAPACIDAD FINANCIERA**	
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1.67 veces
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 54.60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 3.97 veces o indeterminado
• **INDICADORES ADICIONALES**	

CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o Igual al 100% del presupuesto oficial.
• **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	N/A
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	N/A

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: El Índice de Liquidez es la capacidad que tiene el proponente para generar fondos suficientes para el cubrimiento de sus compromisos de corto plazo, tanto operativos como financieros. A mayor índice, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1{,}67$$

Según el análisis realizado para este indicador arrojó una media de 1,67. Lo anterior permite determinar un índice de liquidez mayor o igual a 1,67, el cual refleja las condiciones financieras adecuadas, para de esta manera asegurar el cumplimiento del contrato y permite la pluralidad de oferentes.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Mide la capacidad de pago que tiene un proponente para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

$$\text{Índice de endeudamiento total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 54{,}60\ \%$$

Teniendo en cuenta el análisis realizado para este indicador arrojó una media de 54,60% Esto permite determinar un índice de endeudamiento menor o igual al 54,60% para el proceso en estudio.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras:

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ intereses} \geq 3{,}97\ \ y/o\ Indeterminado$$

La entidad define para este indicador un valor de 3.97. En caso de que, de manera individual, en un Consorcio o Unión Temporal, alguno de sus integrantes presenta en el concepto de gastos de intereses cero (0) (RUP año 2025) y haya presentado utilidad operacional (RUP año 2025) este integrante será financieramente hábil. Por lo anterior para el presente proceso la razón de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a 3,97 y/o indeterminado.

Las personas naturales o jurídicas, al igual que cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura, deberán presentar la siguiente documentación de contenido financiero, expresada en moneda legal colombiana: Registro Único de Proponentes con información financiera.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

INDICADORES ADICIONALES

Para el presente proceso se requiere además dos indicadores financieros adicionales que son capital de trabajo y patrimonio.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

$$Capital\ de\ trabajo = Activo\ corriente - Pasivo\ Corriente \geq 100\%\ del\ PO.$$

Por lo anterior para el presente proceso la entidad establece que el capital de trabajo debe ser mayor o igual al 100% del PO.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección en cuestión corresponde a la adquisición de bienes y servicios del Sector Salud, resulta pertinente precisar que a la entidad le asiste la responsabilidad de promover y garantizar la libre competencia, en concordancia con los principios y objetivos que orientan el Sistema de Compra Pública en Colombia, tales como la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la transparencia.

En este contexto, es de público conocimiento que la mayoría de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) presentan indicadores financieros históricamente afectados, especialmente en lo relacionado con la Rentabilidad del Activo y la Rentabilidad del Patrimonio. Esta situación obedece, en gran medida, a las altas depreciaciones asociadas a sus activos, que, por su naturaleza, equipos biomédicos, infraestructura hospitalaria y tecnología especializada, demandan inversiones significativas y permanentes. Dichas condiciones estructurales inciden de manera directa en la

medición de estos indicadores, reflejando resultados que no necesariamente representan una inadecuada capacidad operativa o de cumplimiento contractual, sino una característica propia del sector.

En consecuencia, y con el propósito de garantizar la participación efectiva de la red pública de prestación de servicios de salud, así como de asegurar condiciones objetivas y proporcionales en el proceso de selección, la entidad establecerá indicadores financieros razonables y accesibles para los potenciales proponentes. Para tal efecto, se adoptará la metodología prevista en los pliegos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente, omitiendo el requisito relacionado con los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio, al considerar que su exigencia podría limitar injustificadamente la concurrencia y afectar el principio de pluralidad de oferentes.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el municipio de Sácama evaluara los factores técnicos y económicos para escoger el contratista únicamente con aquellos proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata del presente documento.

En la evaluación de las ofertas el Municipio de Sácama realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla expuesta a continuación.

No	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1.	Factor económico	600
2.	Promoción del empleo local	300
3.	Experiencia del coordinador	100
4.	**TOTAL**	**1000**

Nota 1: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por la Administración Municipal al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía, discrecionalidad y decisión por parte del proponente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que el Municipio evalúa el "ofrecimiento más favorable".

Nota 2: Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no susceptible de ser subsanable.

Nota 3: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (Requisitos Habilitantes). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 4: Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación

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

FACTOR PRECIO:

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliegos de condiciones, en los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen las descripciones, cantidades y unidades de medida que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades la descripción previamente establecidas por la entidad, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades mínimas requeridas, en todo caso se debe relacionar la totalidad de cantidades requeridas, de lo contrario, la actividad o la cantidad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y *será rechazada técnicamente*.

El oferente tomará en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en la descripción y especificaciones técnicas, bien o servicio a contratar, así como los demás criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

Nota 1: Si el Proponente no incluye algún impuesto, tasa o contribución o aporte legalmente establecido a su cargo, o los gastos inherentes a la ejecución de la obligación contractual, la Entidad convocante no será objeto de reclamaciones posteriores.

Nota 2: *La no presentación del presupuesto general, no suscripción, modificación parcial o total del mismo, generará el rechazo de la propuesta*.

Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Discrepancias de precios

Si existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante, además, los valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta.

Sin perjuicio de la facultad de la entidad, serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- **ASIGNACION DE PUNTAJE**

A. FACTOR ECONOMICO PRECIO (PUNTAJE MAXIMO 600 PUNTOS)

El municipio a partir del valor de las Ofertas que resultasen habilitadas asignará un máximo de seiscientos (600) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, así:

Método de evaluación de la oferta económica.

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método a la hora de la ponderación, 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 será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

a. 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:

= *Media aritmética*.
= *Valor de la oferta i sin decimales*
= *Número total de las Ofertas válidas presentadas*

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

Puntaje i= { 496 X Para valores menores o iguales a ; 496 X Para valores mayores a

Donde,
= *Media aritmética.*
= *Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales*
= *Número de 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.

b. 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:

Donde,

= *Media aritmética alta*
= *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
= *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

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

Puntaje i { 496 xPara valores menores o iguales a ; 496 x Para valores mayores a

Donde,

= *Media aritmética alta*
= *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 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.

c. 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:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto (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:

Donde,

= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
= *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
= *Número de Ofertas válidas*
= *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación*
= *Valor de la oferta económica sin decimales de Proponente i.*

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

Puntaje i= { 496 x Para valores menores o iguales a
496 x Para valores mayores a

Donde,

= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
= *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.

d. Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el departamento procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =
Donde,

= *Menor valor de las Ofertas válidas.*
= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.*
i = *Número de oferta*

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. PROMOCIÓN DEL EMPLEO LOCAL (300 PUNTOS)

De acuerdo con el concepto No. 420181400008817 emanado de Colombia Compra Eficiente, en el cual se manifiesta que: “las entidades estatales podrán incorporar como criterios puntuables, condiciones que busquen promover la mano de obra y empleo local, con el fin de cumplir con los objetivos de sostenibilidad social, siempre que cumplan los siguientes requisitos: (i) estén vinculadas al objeto del contrato; (ii) Sean específicas y objetivamente cuantificables; (iii) Tengan difusión y publicidad amplía y se mencionen expresamente en el aviso de convocatoria y en los pliegos de condiciones; y (iv) Cumplan con los principios y normativa del sistema de compra pública.

Los requisitos puntuables dirigidos a fomentar la mano de obra local deben estar debidamente justificados, y en todo caso, aquellos que no cumplan con este requisito no serán rechazados ni inhabilitados, solo no accederán al puntaje respectivo. El cumplimiento dependerá de acreditar el requisito conforme lo señala la entidad estatal en el pliego de condiciones, ya que podrá indicar la ubicación geográfica en la cual, el personal presentado puede considerarse como “mano de obra local”.

En tal sentido, el municipio con el fin de implementar estrategias que permitan el fomento del empleo local ha considerado necesario asignar puntaje (300 puntos) al proponente que presente junto con su propuesta una carta de compromiso bajo la gravedad del juramento, en la que manifiesta que se compromete a emplear personal residente en el municipio de Sácama, para suplir los cargos del personal mínimo exigido, en un porcentaje que no podrá ser inferior al 80% del total de cargos.

C. EXPERIENCIA DEL COORDINADOR PIC (100 PUNTOS)

El futuro contratista debe contar con los servicios de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC, con perfil profesional en ciencias de la salud y/o sociales, tal y como lo establece la resolución 1597 de 2025. En tal sentido, el municipio considera procedente evaluar y calificar la

experiencia adicional del Coordinador PIC, por ser este el funcionario responsable de coordinar las diferentes actividades técnicas y administrativas para la prestación del servicio.

Se asignarán hasta 100 puntos según los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia específica certificada de más de un (01) año y hasta dos (02) años.	80
Experiencia específica certificada de un (01) año	20

Para la asignación del puntaje se deberá presentar las certificaciones de experiencia específica correspondientes, las cuales, no podrán ser subsanadas, dado que es, un factor de calificación de las ofertas.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

Observando los criterios antes expuestos el Comité elaborará una lista de adjudicación en estricto orden de mayor a menor puntuación.

FACTORES DE DESEMPATE

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que den lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por autoridad competente, sin que puedan requerirse adicionales que den lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, de acuerdo con la medida de protección expedida por la autoridad competente.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	- Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe emitir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena. - En los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, la medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural, además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en la planta de personal del oferente, de acuerdo con lo señalado en el certificado de existencia y representación legal, con corte vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes, así como el número de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley, con corte vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, o la de un proponente plural constituido por personas en procesos de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen o participen mayoritariamente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - Allegar certificación del proceso de Reintegración o Reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. Allegar certificación del proceso de Reintegración o Reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación con

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural, además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuas; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuas.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuas con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuas.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuas por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de Proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural, además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que “Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura”.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

VII. OPORTUNIDAD PARA PRESENTAR OFERTA

La presentación de las propuestas se realizará por medio de SECOP II.

El oferente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección o celebrar el contrato con el Municipio de Sácama, previstas por la Constitución Política o la Ley. Dicha manifestación se entenderá prestada con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

La propuesta económica de acuerdo al FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA", señalando el valor de la misma en números y letras.

Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

E proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Municipio de Sácama no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes personalmente.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Los ofrecimientos que se hagan dentro del presente proceso de selección deben tener un término de validez de Noventa (90) días contados a partir del momento del cierre del proceso. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta

Revisión de los requisitos habilitantes.

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los

requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio de Sácama - Casanare debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección V en el formato establecido para ello.

Evaluación de las Ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

El Municipio de Sácama-Casanare debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XI

Declaratoria de Desierta.

El Municipio de Sácama – Casanare 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 de Sácama 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.

Retiro de la Oferta.

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio de Sácama antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Devolución de las Ofertas.

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, el Municipio de Sácama – Casanare procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

Rechazo.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Sácama – Casanare rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

Adicional a lo anterior, el Municipio de Sácama – Casanare rechazará las propuestas presentadas por los oferentes en los siguientes eventos:

a. Cuando no se radique en el lugar indicado en el presente pliego.
b. No presentar los Anexos solicitados en el presente pliego.
c. Presentar oferta técnica y económica - cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
d. No estar debidamente suscrita la oferta por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
e. Cuando la Oferta y sus anexos presente deficiencias, inexactitudes o alteraciones en su contenido.
f. Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Municipio de Sácama para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
g. En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la presente selección.
h. Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con la entidad de conformidad con la Constitución y la Ley.
i. Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
j. Cuando se presenten ofertas parciales.
k. Cuando el nombre de los sobres entregados no coincida con los nombres de los inscritos en la recepción de propuestas.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

CRONOGRAMA

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

MANIFESTACIÓN DE INTERES

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II.
Nota 1: Las manifestaciones de interés deberán presentarse en el horario, término, y lugar que para el efecto se establece en el cronograma del proceso.

Nota 2: La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito.

Nota 3: Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro. En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, no será válida para el proponente plural, quedará a nombre del proponente singular, y no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso

SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Decreto 1082 de 2015, cuando el número de posibles Oferentes sea superior a diez (10), el alcalde del Municipio de Sácama o su delegado dará paso al sorteo de consolidación de Oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de Oferentes el Municipio de Sácama lo realizará el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés, en la Oficina de Contratación del Municipio de Sácama.

La ausencia del interesado inscrito en la audiencia del sorteo será representada por un servidor del Municipio de Sácama, para que haga sus veces. En el caso en que se presente un número inferior a diez (10) Oferentes a esta audiencia, no se efectuará sorteo. Participarán en el sorteo los Oferentes interesados que hayan manifestado su interés, que asistan personalmente o que

otorguen autorización a un tercero, mediante documento escrito debidamente autenticado ante juez o notario, estos deberán firmar previamente a la hora establecida para tal fin; la lista de asistencia y presentar su documento de identidad y fotocopia del que lo autoriza, en tal caso.

La no asistencia del inscrito, será causal de retiro del sorteo. La audiencia pública estará a cargo de La oficina de contratación, y de ella se levantará un Acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública, la cual será suscrita por los funcionarios y Proponentes interesados que intervinieron.

Se dará inicio a la audiencia con la lectura del orden del día, así:

1) Apertura de la audiencia
2) Lectura de la lista de inscripción de Oferentes interesados
3) Conformación de la lista de asistencia de Oferentes interesados al sorteo
4) Lectura del procedimiento de sorteo
5) Observaciones
6) Sorteo de Oferentes interesados
7) Lista de Oferentes interesados seleccionados El sorteo se desarrollará mediante el siguiente procedimiento:
a. Se introducirá en un sobre o bolsa amplia y debidamente protegida, el número de balotas igual al número de inscritos, diez de ellas, las cuales serán de color naranja u otro color según el caso y las demás blancas.
b. Posteriormente los Oferentes interesados, en el orden de inscripción en la lista de asistencia de Oferentes interesados, sacarán cada uno, una balota
c. Los Oferentes interesados que saquen la balota naranja u otro color según el caso, quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y sorteo de consolidación de Oferentes y podrán continuar en el proceso.
d. Terminado el sorteo, la lista de Oferentes Seleccionados, se le dará la correspondiente publicidad. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de Oferentes, el plazo señalado en el Pliego de Condiciones para la presentación de ofertas comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la realización del sorteo.

Se permitirá la participación en el sorteo solamente con los que estén a la hora y fecha señalada.

ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, para el respectivo estudio se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		No	N/A	N/A	NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		No	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	SI
	Guatemala	SI	SI	N/A	No
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO

De acuerdo a los parámetros indicados, se establece que esta Contratación NO está sometida al capítulo de compras públicas, para los tratados comerciales que Colombia tiene vigentes.

VIII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará a la mejor propuesta, para lo cual se publicará acto administrativo de adjudicación de acuerdo al cronograma establecido.

En el evento que el representante legal del Municipio de Sácama-Casanare o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

IX. RIESGOS

El artículo 2.2.1.1.1.3.1.del decreto 1082 de 2015 definió Riesgos "*es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato*", el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

Así mismo establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

De otra parte, el documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor lo controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el Estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas o

magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

Con el fin de facilitar su estimación, tipificación y asignación, la entidad ha elaborado un análisis de riesgos que enmarca estos aspectos para el presente proceso, la cual forma parte del presente estudio, con base en el **MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**, expedido por la **AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE,** en el cual se establece que las Entidades Estatales para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

- **Matriz de Riesgos:**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Administración Municipal establece la siguiente matriz de riegos en concordancia con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgos	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Exigir en los pre-pliegos que la garantía de seriedad de la oferta	2	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATO	N/A	Exigir que con la póliza de seriedad de la oferta se cubra la suscripción y presentación de las garantías en los plazos	En la redacción de los Documentos del Proceso.
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	RIESGO OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del mismo	3	1	4	RIESGO BAJO	LAS PARTES	Atención y respuesta oportuna de	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATO	N/A	Respuesta a todos los reclamos.	En la adjudicación y perfeccionamiento de

3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	Cuando los bienes entregados no cuentan con la calidad, ni en la cantidad contratada, es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados	Incumplimiento del contratista	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El supervisor exigirá la ejecución idónea y oportuna del objeto	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	EJECUCION DEL CONTRATO	N//A	Documentación donde se soporte el seguimiento y recibo de las entregas y actividades que	Durante la ejecución del contrato.
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad y/o muerte del personal del contratista Incumplimiento obligaciones laborales	Demandas, indemnizaciones del personal	2	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El contratista deberá capacitar a	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	LAS PARTES	EN LA EJECICION DEL CONTRATO	N/A	Actividad del supervisor	Durante la ejecución del contrato
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Fluctuación de tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causa micro o macroeconómicas.	Incumplimiento del objeto contractual o desequilibrio financiero.	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	La propuesta económica debe considerar el riesgo	2	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA EJECICION DEL CONTRATO	N/A	Consulta información TRM	CONTINUO
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago una vez radicada la cuenta en debida forma en la oficina pagadora de la entidad	Desequilibrio financiera incumplimiento de la entidad.	3	2	5	RIESGO MEDIO	MUNICIPIO	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	TESORERIA	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago	Durante la ejecución del contrato
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	MUNICIPIO	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el	2	2	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Actualización permanente de las nuevas disposiciones	Durante la ejecución del contrato

X. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes, el proponente favorecido, debe constituir a favor del municipio de Sácama, la garantía única del contrato, que podrá ser bancaria o una póliza de seguro y amparará los siguientes riesgos:

La garantía debe amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION

CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	X		Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de calidad del servicio prestado	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los Bienes Suministrados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual	X		200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento en que fuera necesario, el Contratista se obliga a modificar las garantías.

XI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Alcaldía de Sácama ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de:

A. Supervisión.

La supervisión y control de ejecución del contrato, serán ejercidos por la oficina de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL**, quien de conformidad a la designación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor (a) deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.

Sácama, treinta (30) de abril de 2026.

Documento en original firmado

FREDY YOVANI AVELLANEDA LIZARAZO
Alcalde Municipal

Proyecto: Abg. Robinson Alejandro Bonilla Salazar
Asesor jurídico Contratación

ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE SÁCAMA
Ciudad

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las cantidades y especificaciones contenidas en los documentos del proceso de selección abreviada de menor de cuantía No. _____ cuyo objeto es_____
_____
_____ , y en caso de que me sea aceptada por el Municipio de SÁCAMA, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a ejecutarlo. Además declaro:

- Bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8 de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete a los firmantes.

- Que conozco las especificaciones y demás documentos del presente proceso de selección abreviada y acepto todos los requisitos en ellos contenidos, que los he estudiado cuidadosamente y no tengo ninguna duda sobre los mismos, ni tampoco encuentro que presenten contradicciones, incoherencias, ambigüedades o vacíos.

- Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos del proceso de selección abreviada _____ (indicar el número y fecha de cada uno).

- Que si me adjudican el contrato me comprometo a otorgar las garantías requeridas y a suscribir éstas, dentro de los términos señalados para ello en los **pliegos de condiciones** y/o en el contrato.

- Que pertenezco a uno de estos dos regímenes: común_____ simplificado_____

Que para la fijación del precio he tenido en cuenta todos los factores internos y externos que puedan influir en su determinación, así como también el tiempo de ejecución del contrato y la fecha de pago, y que dentro del mismo se encuentra incluida la utilidad razonable que se espera percibir.

Que la presente propuesta consta de dos partes así: La propuesta que incluye toda la información y documentos requeridos en los pliegos de condiciones a excepción del precio ofertado, contenida en _____ folios debidamente numerados y un sobre sellado que contiene la propuesta inicial de precio.

NOMBRE Y FIRMA:
(Persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso).
Cédula de Ciudadanía: _____expedida en
NIT:
Dirección:
Telefax
Celular

Palacio Municipal - Calle 3 No. 8-35 Cel. 313-2237047
www.sacama-casanare.gov.co E-Mail: alcaldia@sacama-casanare.gov.co
Código Postal: 851030

- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] 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 [Insertar información].
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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

_____

Nombre:
[Insertar
información]
Cargo: [Insertar
información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES PAS - COAI EN EL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026"

TENER EN CUENTA ANEXO TÉCNICO 01

ANEXO No. 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA El (Los) suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."

1.- Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el ALCALDÍA DE SÁCAMA, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2.- Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones. QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato. TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____
FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

Palacio Municipal - Calle 3 No. 8-35 Cel. 313-2237047
www.sacama-casanare.gov.co E-Mail: alcaldia@sacama-casanare.gov.co
Código Postal: 851030

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

SÁCAMA, _____ de 2026

Señores
MUNICIPIO DE SÁCAMA

REFERENCIA: _____

El suscrito_____, obrando en nombre y representación legal de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso, presento mi propuesta económica de forma irrevocable, propuesta en firme, para la celebración del contrato que es objeto proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar el valor de XXXXXXXXXXXXXX ($----------) pesos, así

TENER EN CUENTA ANEXO TÉCNICO 01

Que asumo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de mi propuesta, asumiendo los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Nombre y firma: _____
C. C. _____
Rep. Legal _____ (Empresa)
NIT.: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Dirección electrónica: _____@_____.COM

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

SELECCION ABREVIADA: _____(No. y Objeto)
PROPONENTE: _____
FECHA: _____

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	No. CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO CON ADICIONALES ($ Miles)	VALOR FACTURADO ($ Miles)	SALDO DEL CONTRATO ($ Miles)	FECHAS	
						INICIACIÓN	FINALIZACIÓN

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES COMPLETA Y VERAZ.

NOTA:

A. Las cifras se deben expresar en miles de pesos.
B. Para notas explicativas usar el reverso de cuadro.

NOMBRE DE LA FIRMA:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NIT o CC. _____

ANEXO No. 7

CAPACIDAD FINANCIERA (CF) Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA (CF) Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO)

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

OBJETO DEL PROCESO:

PROPONENTE:

TIPO DE PROPONENTE:

FECHA:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones]

Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos Colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos Colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos Colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos Colombianos)
ACTIVO CORRIENTE (AC):				
ACTIVO TOTAL (AT):				
PASIVO CORRIENTE (PC):				
PASIVO TOTAL (PT):				
PATRIMONIO (P):				
UTILIDAD/PERDIDA OPERACIONAL (UO o PO):				
GASTOS DE INTERÉS (GI):				

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

ÍNDICE FINANCIERO	Proponente Singular	Proponente plural

	Índice del oferente	**Índice del Integrante No. 1**	**Índice del Integrante No. 2**	**Índice del Integrante No. 3**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ (AC/PC)				
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ((PT/AT)*100)				
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UO/GI o PO/GI)				
CAPITAL TOTAL DE TRABAJO (AC-PC)				
PATRIMONIO (AT-PT)				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

	Proponente Singular	**Proponente plural**		
ÍNDICE FINANCIERO	**Índice del oferente**	**Índice del Integrante No. 1**	**Índice del Integrante No. 2**	**Índice del Integrante No. 3**
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (UO/P)				
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UO/AT)				

[Si el proponente 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]

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 de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Anexo 08 - Formato certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (PERSONA JURÍDICA)

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados).
(Utilice la preforma que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal de la empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal). En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar esta recomendación y el párrafo que no vaya a utilizar).
(En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar estas recomendaciones resaltadas en azul).

Yo, (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL**[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2026

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Yo, (nombre del **REVISOR FISCAL**[2]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2026

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[1] Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
[2] Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Cédula de Ciudadanía.

Anexo 9 - Formato certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (PERSONA NATURAL)

Yo, (nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2026

FIRMA:_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP

ANEXO No. 10

DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS ANTERIORES A LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO

PROPONENTE: _____

TIPO OBJETO	No. CONTRATO	ENTIDAD	VR. CONTRATO EN PESOS ($)	TIPO		FECHA	Vr. MULTA O SANCIÓN EN PESOS	Vr. MULTA O SANCIÓN EN SMMLV
				MULTA	SANCIÓN			

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

Fecha: _____

_____
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

ANEXO 11

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El suscrito declara que: Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales, el boletín de responsables fiscales, y medidas correctivas a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

_____

Firma del representante legal
Nombre del representante legal

ANEXO 12

DECLARACION JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que a la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del Estado o tengo vigentes procesos sancionatorio que me impidan participar en el proceso.

Atentamente,

FIRMA: _____

Nombre: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección: _____
Ciudad:_____
Telefax: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Celular: _____

FORMATO 13

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA

Yo _____, actuando como representante legal de _____, denominado en esta declaración como, LA FIRMA, en desarrollo del proceso de discusión del pliego de condiciones definitivo de la _____(Invitación No._____) cuyo objeto consiste en "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD Y COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES PAS - COAI EN EL MUNICIPIO DE SÁCAMA CASANARE PARA LA VIGENCIA 2026",** acepto y me allano a cumplir compromiso de confidencialidad y de no divulgación de la información que me suministrará la Administración Municipal y que en adelante se llamará MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

PRIMERA. - Objeto. Mediante el presente acuerdo LA FIRMA se obliga a guardar reserva de la información referente a la descripción técnica de las soluciones objeto del proceso de selección _____, que le sea entregada por MUNICIPIO DE SACAMA, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada (papel, CD, medio audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, etc.).

SEGUNDA. - Obligación de reserva. En cumplimiento de la obligación de reserva LA FIRMA deberá:

1. Utilizar la información suministrada por EL MUNICIPIO SACAMA CASANARE con fines exclusivamente informativos y en el marco del proceso de selección _____; se compromete, además, a utilizar todos los medios a su alcance, para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y a advertir de dicho deber de confidencialidad y secreto a cualquier persona que por su relación con él, deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de sus obligaciones.

2. Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente acuerdo, sin previa autorización escrita y expresa de MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE.

3. Adoptar, respecto de la información objeto de este acuerdo, las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad y no divulgación de la información entregada por parte de MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE, teniendo presente que no debe ser menor al nivel de cuidado, que sea razonablemente necesario para evitar su pérdida, robo o sustracción o utilización no autorizada.

TERCERA. - Indemnización. La información objeto de este acuerdo pertenece a MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE o al tercero que haya autorizado a EL MUNICIPIO DE SACAMA CASANARE para suministrar información confidencial; para estos titulares se presenta un riesgo de detrimento patrimonial con la divulgación que indebidamente pueda realizar LA FIRMA, quien desde ahora se obliga a resarcir plenamente los perjuicios por daño emergente y lucro cesante que llegare a

ocasionar la revelación, divulgación, o utilización realizada por LA FIRMA de cualquier forma distinta al objeto de este acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, sin perjuicio de las demás acciones a que se tenga derecho.

CUARTA. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigor en el momento de la aceptación de LA FIRMA expresada mediante la firma de este documento, y su obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

QUINTA. Solución de Conflictos. En caso de cualquier conflicto o discrepancia que pueda surgir en relación con la interpretación y/o cumplimiento del presente acuerdo, las partes se someten expresamente a lo dispuesto por la ley colombiana vigente.

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente documento, lo firma LA FIRMA, en dos copias del mismo tenor, en la ciudad de Sácama, a los_____ de 2026.

Nombre: _____- Representante Legal _____
Firma: _____
Documento de Identificación
Teléfono: _____
Dirección: _____