DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

PROCESO CONTRATACIÓN – CONCURSO DE MERITOS No. SHD-CMA-008-2026

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO

“CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO”

MOCOA, PUTUMAYO JUNIO DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de CONCURSO DE MERITOS.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

II. RECOMENDACIONES

El Departamento del Putumayo recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

2.Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes de proponentes plurales aceptan y declaran expresamente:

• Que mantiene vigente su oferta por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prorrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término, y de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda.

• Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) El pliego de condiciones, sus anexos y formatos, las adendas a los mismos; (iii) Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno al pliego de condiciones, entre otros.

• Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

• Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

• Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresa e irrevocablemente la verificación de esta.

• Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su Oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

• De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO presume que toda la información suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
- Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones
- Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

- Diligenciar debida e integralmente los formatos.
- Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este pliego de condiciones, sus anexos y formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

III. 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, El Departamento del Putumayo, 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 Y DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción y de transparencia anexo, 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 presenciales y/o virtuales, 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. OBSERVACIONES, SUBSANACIONES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las observaciones, subsanaciones y presentación de ofertas se deberán realizar a través del SECOP II.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones cargadas al SECOP II, deben ser en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

F. 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.

Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente“link”. http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

Para el caso de valores de contratos en ejecución o facturados en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso.

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.

G. IMPUESTOS

La Administración informa que el oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Departamento de Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los que se encuentran contenidos en las Ordenanzas expedidas por la Asamblea Departamental del Putumayo, las cuales pueden ser consultadas en la página web de la Entidad www.putumayo.gov.co o en la Secretaría de Hacienda Departamental.

H. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencia de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos (1) 65601095, (1) 5657649 Y (1) 5624128, al fax (1) 5658671, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.antocurrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Carrera 8ª No. 7 - 27 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

I. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

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

TABLA 1 – DEFINICIONES

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 Gobernación del Putumayo 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 Gobernación del Putumayo por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO(S) 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.
PROGRAMA AMBIENTAL	Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPONENTE PLURAL	Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio o Unión Temporal).

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES, DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO

1. NECESIDAD DEL OBJETO A CONTRATAR

De conformidad con el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, corresponde al Contador General de la Nación determinar las normas contables que deben regir en el país, centralizar y consolidar la contabilidad pública, y elaborar el balance general de la Nación. En desarrollo de este mandato, la Ley 298 de 1996 dotó a la Contaduría General de la Nación (CGN) de la autoridad para regular la contabilidad general de la nación, obligando a las entidades territoriales a acatar y aplicar los marcos normativos vigentes para garantizar la transparencia, consistencia y comparabilidad de la información financiera pública.

En concordancia con lo anterior, y en el marco del proceso de convergencia hacia estándares internacionales, la CGN expidió la Resolución 533 de 2015, mediante la cual incorporó el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Este marco ha sido objeto de diversas actualizaciones, siendo una de las más recientes y de obligatorio cumplimiento la Resolución 339 de 2025, la cual exige a las entidades

territoriales ajustar sus políticas, procesos y reportes financieros a las nuevas realidades económicas y exigencias de control.

Por lo anterior, la Gobernación del Putumayo se encuentra en la obligación legal e institucional de modernizar y actualizar su Régimen de Contabilidad del Sector Público. Actualmente, los instrumentos y manuales contables de la Entidad datan de vigencias anteriores, periodo dentro del cual han ocurrido diversas actualizaciones y modificaciones emitidas por el ente rector (CGN). Esta desactualización requiere una armonización urgente para incorporar herramientas modernas de gestión financiera, estandarizar formatos, depurar cifras y garantizar que cada fase del ciclo contable refleje fielmente la realidad patrimonial del Departamento.

Actualmente, el sistema y las políticas contables de la Entidad presentan vacíos y desactualizaciones en aspectos claves como el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos. Esto afecta directamente la capacidad administrativa de las dependencias responsables (Secretaría de Hacienda, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y áreas generadoras de información) para registrar la información de manera oportuna, afectando la toma de decisiones financieras e institucionales.

La falta de un Manual de Políticas Contables moderno, estandarizado y coherente con las Resoluciones 533 de 2015 y 339 de 2025 ha generado riesgos y consecuencias tales como:

- Dificultades para consolidar información financiera confiable, oportuna y libre de errores materiales.
- Baja eficiencia en el ciclo contable debido a la falta de procesos, procedimientos y formatos estandarizados.
- Riesgo inminente de hallazgos administrativos, disciplinarios y fiscales por parte de la Contraloría General de la República y la Contraloría Departamental por incumplimiento normativo.
- Toma de decisiones presupuestales y financieras basadas en estados financieros que no reflejan la realidad económica bajo los estándares NICSP.
- Deficiencias en la elaboración de las revelaciones y notas a los estados financieros por falta de capacitación técnica del personal.

Este contexto limita gravemente la capacidad del Departamento para responder con transparencia a las exigencias de los entes de control, afectando la calificación de riesgo de la entidad y su sostenibilidad financiera y operativa, además de generar inseguridad jurídica para los funcionarios que gestionan el proceso contable.

Así, en pro de garantizar la calidad de la información financiera, mitigar los riesgos de control fiscal y dotar al equipo de trabajo de las competencias necesarias, es menester contratar una consultoría especializada que realice un diagnóstico integral, actualice el Manual de Políticas Contables bajo normas

NICSP, diseñe los procesos y formatos necesarios, ejecute pruebas de validación, y realice la respectiva transferencia de conocimiento. Lo anterior se materializará legalmente mediante la elaboración y expedición del acto administrativo que adopte oficialmente este nuevo marco normativo, blindando jurídicamente la gestión contable de la Gobernación del Putumayo.

En consecuencia, para solventar la necesidad descrita y asegurar la correcta transición hacia el nuevo marco normativo, la Entidad requiere contratar una consultoría especializada cuyo alcance técnico contemple el desarrollo estructurado de fases operativas que abarcan desde el diagnóstico y trabajo de campo, la formulación metodológica del lineamiento técnico, la realización de pruebas de validación de la información contable, hasta la transferencia de conocimiento y la proyección del acto administrativo de adopción; actividades detalladas que se consolidan en las especificaciones técnicas y obligaciones de los presentes estudios previos.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual por la modalidad de selección CONCURSO DE MERITOS con el fin de seleccionar al contratista idóneo para ejecutar el proceso con objeto: “CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO”.

2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La contratación pública es una las principales actividades del Estado, a través de la cual se busca la efectividad de los cometidos estatales, en cumplimiento de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con las entidades públicas.

Para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, se requiere el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de las entidades públicas, lo cual se obtiene bien con la colaboración de los particulares mediante la contratación, de manera que *"...el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz..."*

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través la modalidad de selección CONCURSO DE MERITOS SIN PRECALIFICACION, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 en el cual se seleccione un CONTRATISTA que cumpla con la idoneidad y experiencia requeridas para cumplir con el objeto a contratar y con ello satisfacer la necesidad que se requiere.

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La gobernación del Departamento del Putumayo a través de la Secretaria de Hacienda Departamental, está interesada en adelantar un contrato cuyo objeto es **"CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO".**

CÓDIGOS ESPECÍFICOS DEL OBJETO A CONTRATAR - CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del Contrato está codificado en alguno o alguno de los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC, del tercer nivel, como se indica en la Tabla:

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	80111600	Servicios de personal temporal
4	80161500	Servicios de apoyo gerencial
5	84111500	Servicios contables
6	93151500	Administración publica

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

3.2.1 Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Gobernación del Putumayo, es por SEIS (06) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, suscripción del acta de inicio y CUATRO (4) MESES más para efectos de liquidación.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

3.2.2 ACTIVIDADES A REALIZAR.

ITEM	OBJETIVO	ENTREGABLE NIVEL 1 EDT	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Fortalecer la capacidad institucional para la generación, procesamiento y presentación de información contable y financiera confiable, conforme a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones	Documento con la descripción de procesos, métodos y herramientas	Realizar Trabajo de campo	Mesas de trabajo para Recopilar y analizar la información de los procesos contables y la revisión documental para obtener un diagnóstico	UND	12
2			Recopilar la información	Determinación de cuentas contables: Se realizará un inventario de las cuentas contables vigentes para identificar su correspondencia con el nuevo marco técnico normativo.	UND	1
				Estudio de la estructura de la ECP (Entidad Contable Pública): Se analizará la estructura organizativa,		

				financiera y funcional de la ECP para adaptar los lineamientos de actualización.		
				Identificación de cuentas a actualizar: Se cruzará la información del catálogo contable vigente con las normas actualizadas para identificar las cuentas objeto de modificación.		
				Identificación de impactos económicos y financieros: Se evaluarán los efectos de los cambios en los estados financieros, indicadores de gestión y sostenibilidad fiscal.		
				Análisis de sistemas de información y control interno: Se revisará la arquitectura tecnológica y el sistema de		

				control interno contable para identificar ajustes necesarios.		
3			**Analizar la información**	Presentar preliminar de la compilación y Análisis documental, entrevistas, bases de datos, presentación de hallazgos.	UND	1
				Socializar el documento preliminar con los hallazgos obtenidos del levantamiento y análisis de información contable, normativa y operativa de la entidad, como insumo para la actualización de la GC ante el comité técnico		
				Validación oficial del documento como entregable validado, incorporando las observaciones y recomendaciones del comité, y		

				dejándolo listo para ser base de la actualización e implementación de ajustes contables		
4			**Elaborar la propuesta de lineamiento técnico**	Resumen normativo aplicable: Se elaborará un documento resumen de las normas contables y legales aplicables a la actualización en la gestión contable.	UND	1
				Ajustes en software contable: Se emitirán directrices técnicas para la modificación del software contable en función de los nuevos requerimientos normativos		
				Identificación de ajustes en control interno: Se determinarán los cambios necesarios en procedimientos y matrices de		

				control para mitigar riesgos asociados		
5			**Diseñar prototipos**	Propuesta de proceso, y formatos para la gestión contable en la secretaria de hacienda.	UND	1
6			**Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable**	Pruebas de elaboración, procesamiento y verificación de la información contable generada por las diferentes dependencias hasta contabilidad.	UND	10
7			**Establecer el marco metodológico que implementará el documento**	El plan de sostenibilidad deberá contener: Establecer indicadores para medir el cumplimiento, Asignación de responsables, Diseño del esquema de seguimiento y control, Establecimiento de mecanismos	UND	1

				de mejora continua.		
8		**Divulgación**	**Publicar el documento**	Elaboración y expedición del acto administrativo que valida y adopta oficialmente el manual de políticas contables ajustado a las NICSP, Resolución 533 de 2015 y demás normas vigentes, garantizando su aplicación en la entidad con todos los anexos de sustentación.	UND	1
9			**Socializar el documento con los actores involucrados**	Capacitación normativa: Se realizará formación al personal involucrado sobre el nuevo marco normativo a implementar en la Entidad.	UND	10

				Capacitación en elaboración de revelaciones: Se instruirá al equipo técnico en la elaboración de notas a los estados financieros conforme a la nueva normativa.		

2.2.3. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

La alternativa del proyecto cuenta con 9 actividades principales en su desarrollo que se ejecutaran de la siguiente manera:

ITEM 1 Realizar trabajo de campo

- Objetivo específico: Levantar información confiable de los procesos contables y financieros mediante revisión documental y mesas de trabajo.
- Procedimiento:
  - Conformar equipos de trabajo con las dependencias involucradas.
  - Aplicar entrevistas, cuestionarios y revisión de documentos contables.
  - Consolidar hallazgos preliminares en informes parciales.
- Responsables: Gerente del proyecto, profesionales de apoyo en contaduría.
- Producto esperado: Informe diagnóstico de procesos contables.

ITEM 2 Recopilar la información

- Objetivo específico: Recolectar datos técnicos, financieros y normativos para identificar impactos de la actualización.
- Procedimiento:
  - Inventariar cuentas contables vigentes y su correspondencia normativa.
  - Analizar estructura organizacional y funcional de la ECP.
  - Identificar cuentas a modificar y efectos en los estados financieros.

  - Revisar sistemas de información y control interno.
- Responsables: Especialistas de apoyo y profesionales de contaduría.
- Producto esperado: Informe de recopilación y análisis de impactos normativos, financieros y tecnológicos.

ITEM 3. Analizar la información

- Objetivo específico: Procesar y validar la información recopilada para consolidar hallazgos.
- Procedimiento:
  - Elaborar un documento preliminar con resultados del análisis.
  - Socializar hallazgos ante comité técnico.
  - Incorporar observaciones y recomendaciones del comité.
- Responsables: Coordinador del proyecto, profesionales de apoyo.
- Producto esperado: Documento validado con hallazgos y recomendaciones.

ITEM 4. Elaborar la propuesta de lineamiento técnico

- Objetivo específico: Definir los lineamientos técnicos y normativos para la actualización del sistema contable.
- Procedimiento:
  - Elaborar resumen normativo aplicable.
  - Definir ajustes al software contable.
  - Establecer cambios necesarios en control interno.
- Responsables: Especialistas de apoyo (contabilidad internacional y sistemas).
- Producto esperado: Documento de lineamientos técnicos.

ITEM 5. Diseñar prototipos

- Objetivo específico: Proponer nuevos procesos, y formatos de gestión contable.
- Procedimiento:
  - Diseñar prototipos de procesos y documentos contables.
  - Validar factibilidad técnica y normativa de los prototipos.
- Responsables: Profesionales de apoyo en contaduría.
- Producto esperado: Propuesta de procesos y formatos contables.

ITEM 6. Realizar pruebas

- Objetivo específico: Verificar la funcionalidad y consistencia de la información contable con los nuevos lineamientos.

- Procedimiento:
  - Aplicar pruebas de procesamiento en dependencias generadoras de información.
  - Verificar resultados hasta consolidación en contabilidad.
  - Registrar hallazgos y ajustar metodologías.
- Responsables: Profesionales de apoyo en contaduría y tecnología.
- Producto esperado: Reportes de pruebas con resultados de validación.

ITEM 7. Establecer marco metodológico

- Objetivo específico: Garantizar la sostenibilidad y mejora continua del documento.
- Procedimiento:
  - Definir indicadores de cumplimiento.
  - Asignar responsables y roles de seguimiento.
  - Establecer mecanismos de mejora continua.
- Responsables: Coordinador del proyecto y especialista de apoyo.
- Producto esperado: Plan metodológico de implementación y sostenibilidad.

ITEM 8. Publicar el documento

- Objetivo específico: Validar y oficializar el manual de políticas contables.
- Procedimiento:
  - Elaborar acto administrativo de adopción.
  - Publicar documento y anexos en los canales institucionales.
- Responsables: Gerente del proyecto, coordinador, apoyo jurídico.
- Producto esperado: Manual oficial de políticas contables expedido y adoptado.

ITEM 9. Socializar el documento con actores involucrados

- Objetivo específico: Capacitar al personal en el nuevo marco normativo y procesos.
- Procedimiento:
  - Realizar talleres de capacitación normativa.
  - Capacitar en elaboración de revelaciones y notas a los estados financieros.
  - Aplicar instrumentos de evaluación de aprendizajes.
- Responsables: Especialistas y profesionales de apoyo.
- Producto esperado: Personal capacitado y aplicando la nueva normativa.

RESULTADOS ESPERADOS

- Manual de políticas contables adoptado y vigente.

- Sistema contable armonizado con NICSP.
- Personal capacitado.
- Herramientas y procesos actualizados y sostenibles en el tiempo.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES

1.	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los documentos precontractuales y contractuales.
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3.	Asumir los gastos y riesgos que implica el proceso contractual y el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
4.	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad Territorial.
5.	Cumplir con el apoyo de equipos con independencia y plena autonomía técnica bajo su responsabilidad, por lo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo, en consecuencia, el contratista será el responsable de todo el personal que emplee para el desarrollo de las obligaciones a su cargo.
6.	Garantizar la óptima calidad física y técnica de los productos entregables suministrados como resultado de las actividades de la consultoría.
7.	Presentar informes de ejecución del contrato, detallados y con registro fotográfico, y soportados de los documentos idóneos (Ejemplo: Actas de reunión, registro de asistencia)
8.	Elaborar y presentar ante el Departamento factura o cuenta de cobro por la entrega realizada.
9.	Cumplir con los pagos y obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social. El contratista deberá anexar certificación de encontrarse a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos

	legales, o por el representante legal del contratista, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10.	Cumplir con las demandas que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.
11.	Dar a conocer a la entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12.	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
13.	El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para requerir y/o revisar todos los documentos del contrato.
14.	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
15.	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
16.	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas relacionados con el objeto del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.	Desarrollar, suministrar y/o entregar los bienes y servicios descritos en el numeral 2.2.2 del presente título, conservando los documentos soporte de las mismas (Cuando aplique)
2.	Realizar la entrega de los productos y documentos técnicos resultantes de las actividades 5 y 6 establecidas en el numeral 2.2.2 del presente título, directamente a la supervisión del contrato para su respectiva revisión, validación y expedición del recibo a satisfacción
3.	Mantener un canal de comunicación activo con el supervisor del contrato.
4.	Constituir las pólizas de seguro para amparar el contrato hasta el termino establecido en el mismo y realizar el seguimiento para garantizar su aprobación con agilidad.
5.	Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él, durante las vigencias establecidas para las mismas.
6.	Liquidar y realizar el pago correspondiente de estampillas hasta el término establecido en el contrato.
7.	Coordinar con suficiente antelación las actividades donde deban participar los funcionarios de la Gobernación del Putumayo, y realizar la respectiva convocatoria.
8.	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

9.	Realizar el cobro del contrato de acuerdo con la forma de pago y los plazos establecidos.
10.	El contratista acepta que todos los productos resultantes de la ejecución del contrato, son propiedad exclusiva del Departamento del Putumayo y por ende los entregará cuando se requiera y/o a más tardar previo a la liquidación del mismo.
11.	Las demás obligaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS:

De conformidad con el numeral 2.2.2 del presente título, el contratista está obligado a:

1.	Liderar y ejecutar mesas de trabajo con los equipos responsables de los procesos contables de la Gobernación del Putumayo, con el fin de levantar la información necesaria para el diagnóstico de la gestión contable.
2.	Documentar el estado actual de las herramientas y procesos contables de la Entidad, identificando las brechas, impactos y riesgos del sistema contable actual frente a la normativa vigente.
3.	Elaborar y presentar un documento de diagnóstico detallado sobre la situación real de la gestión contable y financiera de la Gobernación.
4.	Establecer un cronograma de ejecución del contrato y darlo a conocer con los responsables y el supervisor
5.	Realizar un análisis exhaustivo del marco normativo aplicable para estructurar las herramientas necesarias que permitan la actualización de las normas contables de la Entidad.
6.	Elaborar, actualizar y validar el manual de políticas contables de la Gobernación, ajustándolo integralmente a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), la Resolución aplicable y demás normatividad vigente.
7.	Elaborar y documentar los procesos y formatos que orientarán cada fase del ciclo contable, garantizando la estandarización en el manejo, ejecución y monitoreo de la información.
8.	Acompañar la realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable, utilizando los procesos y formatos propuestos en la fase anterior.

9.	Realizar un plan de sostenibilidad que incluya el diseño de un esquema de seguimiento y mejora continua, estableciendo indicadores, responsables y mecanismos de evaluación periódica para garantizar el mantenimiento del modelo a largo plazo.
10.	Apoyar en la elaboración y expedición del acto administrativo que valida y adopta oficialmente el nuevo Manual de Políticas Contables ajustado a las NICSP, garantizando su aplicación en la entidad con todos sus anexos de sustentación.
11.	Realizar capacitaciones dirigidas a los equipos de trabajo de la Entidad sobre el nuevo marco normativo contable y las herramientas creadas para la implementación del sistema.
12.	Instruir al equipo técnico de la Gobernación en la correcta elaboración de las revelaciones y notas a los estados financieros, conforme a la nueva normativa adoptada.
13.	Administrar el proyecto administrativa, técnica y financieramente, en cumplimiento de la propuesta presentada.

2.2.2.4. PRODUCTOS ENTREGABLES: El consultor deberá realizar las actividades expuestas en el numeral 2.2.2 con lo cual estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:

- Documento que evidencie el estado actual de la gestión contable de la entidad, identificando brechas, impactos y riesgos frente al marco normativo vigente.
- Documento actualizado, validado y ajustado a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás normatividad aplicable.
- Documento que contenga el diseño de un esquema de seguimiento, mejora continua, indicadores, responsables y mecanismos de evaluación periódica del nuevo modelo.
- Documento borrador o proyectado de la resolución con sus anexos de sustentación técnica y jurídica, listo para expedición, mediante el cual la entidad adopta el nuevo manual.

De todos los productos se deben entregar impreso un original y dos (2) copias en medio digital.

Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la Gobernación del Putumayo.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los articulo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

1	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas o cuentas de cobro presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales.
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe mediante la designación de un funcionario idóneo y de acuerdo a la dependencia que generó la necesidad.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El objeto y las obligaciones del contrato se realizarán en el municipio de Mocoa – Putumayo.

Para todos los efectos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Mocoa – Putumayo.

ANTICIPO

La Gobernación del Putumayo reconocerá al contratista un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.

Para la autorización y desembolso del anticipo, el contratista deberá acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación de las garantías exigidas, la expedición del Registro Presupuestal, el pago de las estampillas departamentales a que haya lugar, así como la suscripción del acta de inicio.

Como requisito previo para el desembolso, el contratista deberá presentar para aprobación de la supervisión el correspondiente **Plan de Inversión del Anticipo**, en el cual se detalle la destinación de los recursos a actividades y gastos directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual.

Igualmente, deberá abrir una cuenta bancaria conjunta de destinación exclusiva para la administración y manejo de los recursos entregados a título de anticipo, asociada al respectivo proceso contractual. Los recursos depositados en dicha cuenta únicamente podrán destinarse al cumplimiento de las actividades previstas en el plan de inversión aprobado y cualquier retiro, transferencia o movimiento de recursos requerirá la autorización y firma conjunta del contratista y del supervisor del contrato.

Los recursos entregados a título de anticipo deberán ser invertidos exclusivamente en actividades relacionadas con la ejecución contractual y estarán sujetos al seguimiento, control y verificación permanente por parte de la supervisión.

El valor desembolsado a título de anticipo será amortizado de manera proporcional en cada una de las actas parciales de pago que se tramiten durante la ejecución contractual, de tal forma que al momento del último pago se haya recuperado la totalidad de los recursos entregados por este concepto.

Justificación del Anticipo:

La Gobernación del Putumayo contempla el otorgamiento de un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por cuanto resulta técnica, operativa y financieramente necesario para garantizar el inicio oportuno y la adecuada ejecución del objeto contractual consistente en la "Consultoría para la actualización del marco normativo del régimen de contabilidad del sector público NICSP, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 339 de 2025 y sus modificaciones en la Gobernación del Putumayo".

La ejecución de la consultoría requiere el desarrollo inmediato de actividades especializadas que comprenden, entre otras, el levantamiento y análisis de información institucional, la revisión integral del marco normativo vigente, el diagnóstico de los procedimientos y políticas contables existentes, la elaboración de propuestas de actualización normativa, la realización de mesas técnicas de trabajo, jornadas de socialización, validación de resultados y acompañamiento técnico permanente a las dependencias involucradas en el proceso de implementación y armonización normativa bajo estándares NICSP.

Estas actividades demandan desde el inicio de la ejecución contractual la conformación, desplazamiento y disponibilidad de un equipo interdisciplinario altamente calificado, integrado por profesionales especializados en contabilidad pública, normas internacionales de contabilidad para el sector público, regulación contable estatal, fortalecimiento institucional y gestión financiera pública. Dada la especificidad técnica de los perfiles requeridos y la limitada disponibilidad de este talento humano en el ámbito territorial, se prevé la vinculación de profesionales provenientes de otras regiones del país, lo que genera costos iniciales asociados a desplazamientos, alojamiento, manutención, logística operativa y contratación del personal requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

De igual manera, para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de coordinación, análisis documental, elaboración de productos, atención de requerimientos institucionales, reuniones técnicas y almacenamiento seguro de la información relacionada con la consultoría, resulta necesario asumir desde la etapa inicial costos de funcionamiento asociados al arrendamiento de una oficina o espacio físico de trabajo, así como los servicios y elementos necesarios para su operación, constituyéndose en un componente indispensable para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de los resultados esperados por la entidad.

Adicionalmente, el anticipo permitirá financiar oportunamente gastos inherentes a la puesta en marcha de la consultoría, tales como honorarios del equipo técnico y profesional, adquisición o licenciamiento de herramientas tecnológicas de apoyo, equipos informáticos, servicios de conectividad y comunicaciones, transporte, logística, papelería, impresión de documentos de trabajo y demás recursos necesarios para garantizar el cumplimiento del cronograma y la entrega oportuna de los productos contratados.

En consecuencia, el anticipo solicitado no constituye una forma de pago anticipado del contrato, sino un mecanismo financiero orientado exclusivamente a proveer los recursos necesarios para la ejecución inicial del objeto contractual, permitiendo al contratista disponer de la capacidad operativa, técnica y administrativa requerida desde el inicio de la ejecución, mitigando riesgos de retrasos, garantizando la permanencia del equipo consultor y asegurando el cumplimiento eficiente de las obligaciones pactadas.

La procedencia del anticipo se encuentra sustentada en los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y eficacia que orientan la contratación estatal, toda vez que permite asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución del contrato y contribuye al logro de los objetivos institucionales relacionados con la actualización del marco normativo contable de la Gobernación del Putumayo conforme a las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.

Finalmente, con el propósito de salvaguardar los recursos públicos, el desembolso del anticipo estará condicionado a la aprobación previa del respectivo Plan de Inversión del Anticipo, a la constitución y aprobación de las garantías exigidas, al cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual, a la apertura de una cuenta bancaria conjunta de destinación exclusiva para la administración de estos recursos y a los mecanismos de seguimiento, control y verificación que ejercerá la supervisión del contrato. Así mismo, los recursos entregados a título de anticipo serán objeto de amortización proporcional en cada una de las actas parciales de pago que se tramiten durante la ejecución contractual, de tal manera que al momento del último pago se haya recuperado la totalidad de los recursos desembolsados por este concepto, garantizando su adecuada administración, destinación específica y protección conforme a los principios que rigen la contratación estatal.

5. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

El valor del contrato será cancelado en pagos parciales de acuerdo con el avance físico y/o financiero de ejecución, hasta alcanzar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. En cada pago parcial, se amortizará el anticipo de manera gradual a través de descuentos proporcionales sobre el valor a cobrar, hasta cubrir la totalidad del monto desembolsado en calidad de anticipo. El desembolso de los pagos parciales estará sujeta a la previa entrega y aprobación por parte de la supervisión del

respectivo informe de ejecución con sus anexos, y los documentos que acrediten el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

PAGO FINAL: El pago final del 10%, se realizará previa suscripción del acta de la liquidación del contrato y recibo a satisfacción el objeto contractual, así como la entrega del informe final de ejecución debidamente aprobado por el supervisor y la presentación de los documentos que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose así mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Nota: La Gobernación del Putumayo, Sólo pagará al contratista los valores de los bienes y servicios debida y efectivamente prestados a los beneficiarios del presente proceso, y sin sobrepasar los servicios contratados.

6. **RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:**

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DE GASTO	**FUENTE RECURSOS**
2.3.0.4.45.99.011.018	1455 - LCLD RB

CONCEPTO: CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL REGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PUBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LAA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO.

VALOR EN NÚMEROS: 450.052.000

No. de C.D.P.	**2026004884**	**F/Expedición**	15/05/2026	**Vigencia**	31/12/2026

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

7. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($450.052.000)**, de conformidad con el promedio arrojado en el estudio de mercado para el proyecto registrado bajo BPIN No. 202600000011282 de fecha 07/04/2026**.** Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos, pago de pólizas y estampillas nacionales y departamentales.

En la matriz a continuación se desagregan los costos asociados a cada uno de los objetivos del proyecto, relacionando de manera específica los entregables, actividades, y la cuantificación de las unidades requeridas con su respectivo valor unitario y total:

ITEM	OBJETIVO	ENTREGABLE NIVEL 1 EDT	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Fortalecer la capacidad institucional para la generación, procesamie**	**Documento con la descripción de procesos, métodos y**	**Realizar Trabajo de campo**	Mesas de trabajo para Recopilar y analizar la información de los procesos contables y la	UND	12	2.568.421,05	30.821.052,63

	nto y presentación de información contable y financiera confiable, conforme a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones	**herramientas**		revisión documental para obtener un diagnóstico				
2			**Recopilar la información**	Determinación de cuentas contables: Se realizará un inventario de las cuentas contables vigentes para identificar su correspondencia con el nuevo marco técnico normativo. Estudio de la estructura de la ECP (Entidad Contable Pública): Se analizará la estructura organizativa, financiera y funcional de la ECP para adaptar los lineamientos de actualización.	UND	1	38.142.421,05	38.142.421,05

				Identificación de cuentas a actualizar: Se cruzará la información del catálogo contable vigente con las normas actualizadas para identificar las cuentas objeto de modificación.				
				Identificación de impactos económicos y financieros: Se evaluarán los efectos de los cambios en los estados financieros, indicadores de gestión y sostenibilidad fiscal.				
				Análisis de sistemas de información y control interno: Se revisará la arquitectura tecnológica y el sistema de				

				control interno contable para identificar ajustes necesarios.				
3			**Analizar la información**	Presentar preliminar de la compilación y Análisis documental, entrevistas, bases de datos, presentación de hallazgos.	UND	1	52.866.421,05	52.866.421,05
				Socializar el documento preliminar con los hallazgos obtenidos del levantamiento y análisis de información contable, normativa y operativa de la entidad, como insumo para la actualización de la GC ante el comité técnico				

				Validación oficial del documento como entregable validado, incorporando las observaciones y recomendaciones del comité, y dejándolo listo para ser base de la actualización e implementación de ajustes contables				
4			**Elaborar la propuesta de lineamiento técnico**	Resumen normativo aplicable: Se elaborará un documento resumen de las normas contables y legales aplicables a la actualización en la gestión contable.	UND	1	102.379.621,05	102.379.621,05

				Ajustes en software contable: Se emitirán directrices técnicas para la modificación del software contable en función de los nuevos requerimientos normativos				
				Identificación de ajustes en control interno: Se determinarán los cambios necesarios en procedimientos y matrices de control para mitigar riesgos asociados				
5			**Diseñar prototipos**	Propuesta de procesos, y formatos para la gestión contable en la secretaria de hacienda.	UND	1	57.078.421,05	57.078.421,05

6			**Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable**	Pruebas de elaboración, procesamiento y verificación de la información contable generada por las diferentes dependencias hasta contabilidad.	UND	10	3.587.221,05	35.872.210,53
7			**Establecer el marco metodológico que implementará el documento**	El plan de sostenibilidad deberá contener: Establecer indicadores para medir el cumplimiento, Asignación de responsables, Diseño del esquema de seguimiento y control, Establecimiento de mecanismos de mejora continua.	UND	1	66.064.021,05	66.064.021,05

8		**Divulgación**	**Publicar el documento**	Elaboración y expedición del acto administrativo que valida y adopta oficialmente el manual de políticas contables ajustado a las NICSP, Resolución 533 de 2015 y demás normas vigentes, garantizando su aplicación en la entidad con todos los anexos de sustentación.	UND	1	25.507.621,05	25.507.621,05
9			**Socializar el documento con los actores involucrados**	Capacitación normativa: Se realizará formación al personal involucrado sobre el nuevo marco normativo a implementar en la Entidad.	UND	10	4.132.021,05	41.320.210,53

				Capacitación en elaboración de revelaciones: Se instruirá al equipo técnico en la elaboración de notas a los estados financieros conforme a la nueva normativa.				
TOTAL							**450.052.000,00**	

8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para estimar el valor del contrato, la Entidad tomó como base el promedio de las cotizaciones presentadas por tres (03) empresas del sector. En estricta concordancia con dicho estudio de mercado, el presupuesto oficial estimado obedece al resultado del Análisis de Precios Unitarios (APU) estructurado por la Entidad, el cual integra dos componentes. Por un lado, corresponde a los honorarios integrales del equipo mínimo de trabajo requerido para la idónea ejecución durante los 6 meses de duración del proyecto. Se tasaron honorarios mensuales de mercado para cada perfil requerido y este valor total se distribuyó financieramente en las 9 actividades del proyecto, multiplicando el costo por los porcentajes de dedicación específica que cada profesional debe invertir obligatoriamente en la elaboración de cada entregable. Por otro lado, el APU incluye de manera prorrateada los costos operativos de administración y gastos generales requeridos para el proyecto. Esta estructura metodológica de costos y tiempos es la base técnica sobre la cual se sustentan las tres cotizaciones recibidas. Revisar Anexo – Presupuesto.

COTIZACION DE ACTIVIDADES GENERAL:

ITEM	CANT	UNIDAD	DETALLE	COTIZACION 1: ACCOUNTANS AND AUDITOR	COTIZACION 2: MARITZA PEREZ RODRIGUEZ	COTIZACION 3: EVER HAROLD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

		DE MEDIDA		INTERNATIONAL COMPANY SAS				ZAMBRANO PEREZ		PROMEDIO	PROMEDIO
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total		
1.1	12	UND	Realizar Trabajo de campo	$3.000.000,00	$36.000.000,00	$2.705.263,16	$32.463.157,86	$2.000.000,00	$24.000.000,00	**$2.568.421,05**	$30.821.052,62
2,0	1	UND	Recopilar la información	$42.000.000,00	$42.000.000,00	$42.427.263,15	$42.427.263,15	$30.000.000,00	$30.000.000,00	**$38.142.421,05**	$38.142.421,05
3,0	1	UND	Analizar la información	$60.000.000,00	$60.000.000,00	$51.000.000,00	$51.000.000,00	$47.599.263,16	$47.599.263,16	**$52.866.421,05**	$52.866.421,05
4,0	1	UND	Elaborar la propuesta de lineamiento técnico	$110.000.000,00	$110.000.000,00	$102.138.863,16	$102.138.863,16	$95.000.000,00	$95.000.000,00	**$102.379.621,05**	$102.379.621,05
5,0	1	UND	Diseñar prototipos	$60.000.000,00	$60.000.000,00	$59.000.000,00	$59.000.000,00	$52.235.263,16	$52.235.263,16	**$57.078.421,05**	$57.078.421,05

6,0	10	UND	Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable	$4.000.000,00	$40.000.000,00	$3.761.663,16	$37.616.631,60	$3.000.000,00	$30.000.000,00	**$3.587.221,05**	$35.872.210,53
7,0	1	UND	Establecer el marco metodológico que implementará el documento	$70.000.000,00	$70.000.000,00	$69.000.000,00	$69.000.000,00	$59.192.063,16	$59.192.063,16	**$66.064.021,05**	$66.064.021,05
8,0	1	UND	Publicar el documento	$28.000.000,00	$28.000.000,00	$25.000.000,00	$25.000.000,00	$23.522.863,16	$23.522.863,16	**$25.507.621,05**	$25.507.621,05

9,0	10	UND	Socializar el documento con los actores involucrados	$4.500.000,00	$45.000.000,00	$4.000.000,00	$40.000.000,00	$3.896.063,16	38.960.631,60	**$4.132.021,05**	$41.320.210,53
VALOR TOTAL					**$491.000.000,00**		**$458.645.915,77**		**$400.510.084,24**	**$352.326.189,48**	**450.052.000,00**

EQUIPO DE TRABAJO:

IT	**ACTIVIDAD**	**ESP 1**	**60.000.000,0**	**ESP 2**	**54.000.000,0**	**ESP 3**	**51.000.000,0**	**ESP 4**	**51.000.000,0**
		% DEDICACION	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**
1	Realizar Trabajo de campo	4,0%	2.400.000,0	3,5%	1.890.000,0	3,5%	1.785.000,0	3,5%	1.785.000,0
2	Recopilar la información	7,0%	4.200.000,0	7,0%	3.780.000,0	7,0%	3.570.000,0	7,0%	3.570.000,0

3	Analizar la información	18,0 %	10.800.000,0	10,0 %	5.400.000,0	10,0 %	5.100.000,0	10,0 %	5.100.000,0
4	Elaborar la propuesta de lineamiento técnico	29,0 %	17.400.000,0	25,0 %	13.500.000,0	25,0 %	12.750.000,0	25,0 %	12.750.000,0
5	Diseñar prototipos	18,0 %	10.800.000,0	17,0 %	9.180.000,0	17,0 %	8.670.000,0	17,0 %	8.670.000,0
6	Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable	5,0%	3.000.000,0	6,5%	3.510.000,0	6,5%	3.315.000,0	6,5%	3.315.000,0
7	Establecer el marco metodológico que implementará el documento	13,0 %	7.800.000,0	15,0 %	8.100.000,0	15,0 %	7.650.000,0	15,0 %	7.650.000,0
8	Publicar el	2,0%	1.200.000,0	3,0%	1.620.000,0	3,0%	1.530.000,0	3,0%	1.530.000,0

	documento								
9	Socializar el documento con los actores involucrados	4,0%	2.400.000,0	13,0 %	7.020.000,0	13,0 %	6.630.000,0	13,0 %	6.630.000,0
SUBTOTALES		**100, 0%**	**60.000.000,00**	**100, 0%**	**54.000.000,00**	**100, 0%**	**51.000.000, 00**	**100, 0%**	**51.000.000,00**

IT	**ACTIVIDAD**	**PRF1**	**49.200.000,0**	**PROF2**	**49.200.000,0**	**PRF3**	**49.200.000,0**	**TEC1**	**32.400.000,0**	**SUBTOTAL ACTIVIDAD**	**CANT ACTIVIDAD**	**VALOR APU**
		% DEDICACION	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**	**% DEDICACION**	**UNITARIO ACT**			
1	Realizar Trabajo de campo	3,5 %	1.722.000,0	3,5 %	1.722.000,0	3,0 %	1.476.000,0	3 %	972.000,0	13.752.000,0	12	1.146.000,00
2	Recopilar la información	12, 0%	5.904.000,0	12, 0%	5.904.000,0	12, 0%	5.904.000,0	12 %	3.888.000,0	36.720.000,0	1	36.720.000,00

3	Analizar la información	19,0%	9.348.000,0	12,0%	5.904.000,0	12,0%	5.904.000,0	12%	3.888.000,0	51.444.000,0	1	51.444.000,00
4	Elaborar la propuesta de lineamiento técnico	23,0%	11.316.000,0	26,1%	12.841.200,0	25,0%	12.300.000,0	25%	8.100.000,0	100.957.200,0	1	100.957.200,00
5	Diseñar prototipos	10,0%	4.920.000,0	14,0%	6.888.000,0	8,0%	3.936.000,0	8%	2.592.000,0	55.656.000,0	1	55.656.000,00
6	Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable	4,0%	1.968.000,0	5,0%	2.460.000,0	5,0%	2.460.000,0	5%	1.620.000,0	21.648.000,0	10	2.164.800,00
7	Establecer el marco metod	17,4%	8.560.800,0	17,4%	8.560.800,0	20,0%	9.840.000,0	20%	6.480.000,0	64.641.600,0	1	64.641.600,00

	ológico que implementará el documento										
8	Publicar el documento	9,1 %	4.477.200,0	8,0 %	3.936.000,0	12,0%	5.904.000,0	12 %	3.888.000,0	24.085.200,0	1	24.085.200,00
9	Socializar el documento con los actores involucrados	2,0 %	984.000,0	2,0 %	984.000,0	3,0 %	1.476.000,0	3 %	972.000,0	27.096.000,0	10	2.709.600,00
SUBTOTALES		**100,0 %**	**49.200.000,00**	**100,0%**	**49.200.000,00**	**100,0 %**	**49.200.000,00**	**100 %**	**32.400.000,00**	**396.000.000,0**		**339.524.400**

Aunado lo anterior el valor del presupuesto oficial, corresponde al valor establecido en el proyecto que se encuentra debidamente radicado en el Banco de Proyectos del Departamento del Putumayo bajo el 202600000011282 de fecha 07/04/2026, para lo cual fue tomado y aplicado el análisis presupuestal de impuestos, estampillas, pólizas y garantías determinadas para el presupuesto del presente proceso contractual por parte de la gobernación del putumayo, estipulando el presupuesto oficial del presente proceso el siguientes:.

ITEM	OBJETIVO	ENTREGABLE NIVEL 1 EDT	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Fortalecer la capacidad institucional para la generación, procesamiento y presentación de información contable y financiera confiable, conforme a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones**	**Documento con la descripción de procesos, métodos y herramientas**	**Realizar Trabajo de campo**	Mesas de trabajo para Recopilar y analizar la información de los procesos contables y la revisión documental para obtener un diagnóstico	UND	12	2.568.421,05	30.821.052,63
2			**Recopilar la información**	Determinación de cuentas contables: Se realizará un inventario de las cuentas contables vigentes para identificar su correspondencia con el nuevo marco	UND	1	38.142.421,05	38.142.421,05

				técnico normativo.				
				Estudio de la estructura de la ECP (Entidad Contable Pública): Se analizará la estructura organizativa, financiera y funcional de la ECP para adaptar los lineamientos de actualización.				
				Identificación de cuentas a actualizar: Se cruzará la información del catálogo contable vigente con las normas actualizadas para identificar las cuentas objeto de modificación.				

				Identificación de impactos económicos y financieros: Se evaluarán los efectos de los cambios en los estados financieros, indicadores de gestión y sostenibilidad fiscal.				
				Análisis de sistemas de información y control interno: Se revisará la arquitectura tecnológica y el sistema de control interno contable para identificar ajustes necesarios.				
3			**Analizar la información**	Presentar preliminar de la compilación y Análisis documental, entrevistas, bases de datos,	UND	1	52.866.421,05	52.866.421,05

				presentación de hallazgos.				
				Socializar el documento preliminar con los hallazgos obtenidos del levantamiento y análisis de información contable, normativa y operativa de la entidad, como insumo para la actualización de la GC ante el comité técnico				
				Validación oficial del documento como entregable validado, incorporando las observaciones y recomendaciones del comité, y dejándolo listo para ser				

				base de la actualización e implementación de ajustes contables				
4			**Elaborar la propuesta de lineamiento técnico**	Resumen normativo aplicable: Se elaborará un documento resumen de las normas contables y legales aplicables a la actualización en la gestión contable.	UND	1	102.379.621,05	102.379.621,05
				Ajustes en software contable: Se emitirán directrices técnicas para la modificación del software contable en función de los nuevos requerimientos normativos				
				Identificación de ajustes en control interno: Se determinarán los				

				cambios necesarios en procedimientos y matrices de control para mitigar riesgos asociados				
5			**Diseñar prototipos**	Propuesta de procesos, y formatos para la gestión contable en la secretaria de hacienda.	UND	1	57.078.421,05	57.078.421,05
6			**Realización de pruebas para la elaboración, procesamiento y validación de la información contable**	Pruebas de elaboración, procesamiento y verificación de la información contable generada por las diferentes dependencias hasta contabilidad.	UND	10	3.587.221,05	35.872.210,53
7			**Establecer el marco metodológico que implementará el documento**	El plan de sostenibilidad deberá contener: Establecer indicadores para medir el cumplimiento, Asignación de	UND	1	66.064.021,05	66.064.021,05

				responsables, Diseño del esquema de seguimiento y control, Establecimiento de mecanismos de mejora continua.				
8		**Divulgación**	**Publicar el documento**	Elaboración y expedición del acto administrativo que valida y adopta oficialmente el manual de políticas contables ajustado a las NICSP, Resolución 533 de 2015 y demás normas vigentes, garantizando su aplicación en la entidad con todos los anexos de sustentación.	UND	1	25.507.621,05	25.507.621,05
9			**Socializar el documento con los actores involucrados**	Capacitación normativa: Se realizará formación al personal involucrado sobre el nuevo marco	UND	10	4.132.021,05	41.320.210,53

				normativo a implementar en la Entidad.				
				Capacitación en elaboración de revelaciones: Se instruirá al equipo técnico en la elaboración de notas a los estados financieros conforme a la nueva normativa.				
TOTAL							**450.052.000,00**	

9. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Hacienda Departamental.

Los designados llevarán a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 1011, el Manual de Contratación Departamental, el Manual de Supervisión e interventoría Departamental y demás normatividad vigente, las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
3. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.

5. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
6. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
7. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
8. Propender por el oportuno pago del contratista por parte del concesionario.
9. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió algunos tipos de contratos estatales de la siguiente manera:

"**Contrato de Consultoría.**

Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

CAPITULO II

1. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1193, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual y que cumplan con todos los requisitos exigidos en este documento.

En este orden de ideas los interesados presentarán una propuesta única de manera singular o de manera plural, bajo las modalidades de consorcio o unión temporal

El proponente singular o plural deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. (Para mayor información el SECOP II ofrece el manual de "creación de Proponente plural").

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007- Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios, ley 1882 de enero de 2018, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, principalmente en sus Artículos 100 y 101, Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990; Ley 389 de 1997, Decreto 392 de 2018, el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, y demás normas legales vigentes que regulen la materia en conjunto con las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del presente proceso.

1.3. PRÓRROGAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y ADENDAS,

El **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO** se reservan el derecho de expedir adendas al pliego de condiciones, las cuales adicionan o aclaran las condiciones presentadas en este documento. Las adendas o ampliaciones del pliego de condiciones se realizarán a través de la plataforma SECOP II, para lo cual se debe tener en cuenta que en una misma adenda el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pueden modificar varias secciones del pliego de condiciones.

Todas las adendas que publique el **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO** en relación con el pliego de condiciones pasarán a formar parte integral del mismo y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes. El estudio previo, el pliego, los formatos, anexos y las adendas deberán ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que se indica en su contexto general.

Los interesados en el proceso de selección antes de enviar su oferta tienen la responsabilidad de verificar si el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO ha hecho adendas al Proceso de Contratación. Las adendas aparecen en el área de trabajo del Proceso de Contratación en una sección del formulario de la oferta llamada "Modificaciones". Allí el usuario puede consultar las adendas haciendo clic en "Detalles". Además, los proveedores recibirán un correo electrónico con la notificación correspondiente. El SECOP II no le permitirá al Proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO al Proceso.

Cualquier interesado que tuviere observaciones o dudas acerca del significado o interpretación del contenido del pliego de condiciones, puede y debe formular las solicitudes de aclaraciones que considere conveniente al DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**,** por escrito en el período máximo establecido para ello, en el cronograma y podrán ser enviadas a través del Portal de Contratación – SECOP II: , el interesado deberá a través de la plataforma crear

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii las observaciones a través del espacio “Observaciones a los Documentos del Proceso”.

Las adendas y aclaraciones posteriores derogan a las anteriores en cuanto se refieran a un mismo asunto. Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente la plataforma SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), para conocer las posibles adendas que se produzcan durante el plazo establecido por la ley.

1.4 ACEPTACIONES Y DECLARACIONES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las aceptaciones y declaraciones contenidas en los presentes pliegos de condiciones, en especial las contenidas en este numeral.

Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes del proponente plural aceptan y declaran expresamente:

1. Que mantiene vigente su oferta por un término de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prorrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, se entenderá automáticamente extendido la vigencia de la oferta.

2. Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: **(i)** El pliego de condiciones, sus anexos y formatos, las adendas a los mismos; **(ii)** Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno al pliego de condiciones, entre otros.

3. Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

4. Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

5. Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad de el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para verificar toda la información aportada.

6. Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su Oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

7. De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO presume que toda la información suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

1.5 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

RECIBO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Se recomienda a los proponentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Cuando se cumple la fecha de cierre el SECOP II permite abrir el sobre habilitante. Luego tendrá que admitir a los Proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes, continuar con la apertura del sobre técnico y publicar el informe de evaluación. Posteriormente podrá abrir el sobre económico del proponente que haya presentado la mejor oferta técnica.

Para abrir el sobre habilitante vaya al área de trabajo del proceso y luego a la sección “Lista de ofertas”. Haga clic en “Apertura de ofertas”.

Una vez se haya abierto los sobres de las ofertas presentadas, se publicará el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma, al cual informa la lista de Proveedores que presentaron oferta en el Proceso, la fecha y hora de llegada de cada oferta.

El sobre económico solo puede ser abierto por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO después de publicar el informe de evaluación.

Las propuestas que no hayan sido presentadas a través de la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos para ello en el cronograma del proceso, antes del vencimiento de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección serán consideradas como propuestas extemporáneas y se RECHAZARAN; por lo tanto, no se evaluaran.

1.6. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta deberán surtir dicho trámite a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo estos pasos:

- Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.
- El SECOP II le mostrará una ventana con la oferta presentada. Debe hacer clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

- Finalmente, verifique en el área de trabajo en la sección “Mis ofertas” que el estado de la oferta sea “Oferta retirada”.
-

1.7 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá informar de inmediato a través del área de mensajes del proceso, sobre tal situación y adicionalmente enviar correo electrónico a la Entidad con la misma información, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico dispuesto para este fin es contratacion@putumayo.gov.co resto de comunicaciones del proceso de selección solo deberá, llevarse a cabo a través del SECOP II.

El proponente deberá verificar que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado, dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad el rechazo de ofertas externas que no tengan sustento en un certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente

Para mayor información, los proponentes pueden verificar el procedimiento de cargar ofertas cuando existe indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y La Entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

1.8 PLAZO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará dentro del término señalado en cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones. Dentro de ese término, elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Cuando a juicio del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en cualquier momento, hasta la adjudicación.

El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe El DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

Los informes de verificación de los documentos y evaluación de las propuestas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones, con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.9 PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

Los informes de verificación de los documentos y evaluación de las propuestas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha y los sitios indicados en el cronograma del proceso, del presente Pliego de Condiciones, con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 señala que: *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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

En atención al Presupuesto Oficial establecido para la presente Convocatoria Pública y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales para la procedencia de la limitación a Mipymes, se informa que, dentro del término previsto para tal efecto, fueron recibidas dos (2) solicitudes de limitación presentadas por interesados que acreditaron su condición de Mipyme y domicilio en el municipio de Mocoa. En consecuencia, el presente proceso de selección se limita a la participación de Mipymes con domicilio principal en el municipio de Mocoa, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

Comercio, Industria y Turismo

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

1.11 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

1. De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en procesos de Contratación publicados por Colombia Compra Eficiente, se tiene:

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	VALOR SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL

Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 55	NO
	México	NO			
	Perú	SI			
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		SI	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59	NO
Costa Rica		SI	NO	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
Estados Unidos		SI	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
Estados AELC		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triangulo Norte	El Salvador	SI	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	SI
	Guatemala	SI		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	
	Honduras	NO		N/A	
Unión Europea		SI	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 62	NO
Israel		SI	NO	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	1,4,5,6,7,10,11,12,13,14,15,16,17,19,23,28, 29,31,32,35,37,49,57,61	NO
Comunidad Andina		SI	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 62	SI

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales se establece un plazo mínimo, la Gobernación del Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

CAPITULO III

3.1 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para adelantar el presente proceso de selección el cual se adelantará por Concurso de Méritos, lo anterior, a través de la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto *(…)" y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015: "Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus*

contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)".

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.

En virtud de la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"* y en desarrollo de los Decretos 1082 de 2015 y 399 de 2021, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 123 y 209 de la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

En ese orden de ideas, en materia contractual la Ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la mínima cuantía; siempre y cuando se cumpla con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

De conformidad con el objeto y las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO, se utilizará para la selección del contratista el proceso de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) 3. Concurso de Méritos: Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (…)"* y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015: *"Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (…)"*.

3.3. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto No. 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el comité que para el efecto designe el ordenador del gasto del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. Este comité estará conformado por servidores públicos o por particulares, contratados para el efecto, el cual realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del citado Decreto, los miembros del Comité Evaluador están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

CAPITULO IV

4.0 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán encontrarse inscritos y clasificados en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, con el fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de

los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional, experiencia general y especifica) que se establecen a continuación que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección.

4.1 PERFIL DEL OFERENTE.

PERSONA NATURAL: Que acredite capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive. Las personas naturales proponentes deberán acreditar título profesional en ingeniería civil y/o arquitectura, acta de grado y matricula profesional vigente. Para el efecto deberán anexar copia de la matricula profesional y su correspondiente certificado de vigencia.

PERSONA JURÍDICA: Legalmente constituidas, mediante el certificado de existencia y representación legal vigente, cuyo objeto social se relacione con el objeto del presente proceso de contratación (interventorías). En el evento en que el representante legal no ostente el perfil solicitado para la persona natural, la oferta debe estar avalada por un Ingeniero Civil y/o arquitecto.

NOTA: Si el oferente es, oferente extranjero Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los consorciados debe cumplir con las condiciones especificadas para el oferente persona natural o persona jurídica.

1.2 REQUISITOS HABILITANTES DEL COMPONENTE JURÍDICO:

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 y numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

CAPACIDAD JURÍDICA:

- **CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

El proponente debe dirigir una comunicación a la Entidad, en la que expresamente presente oferta en este proceso y de su voluntad de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada en original por proponente o el Representante Legal de la persona jurídica, o por apoderado debidamente constituido, o por la persona designada para representar al

consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado por la Entidad.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

- **PERFIL DEL OFERENTE:**

El oferente deberá ser persona natural o jurídica, o estar integrada por cualquier figura asociativa permitida por la legislación colombiana.

Si es persona natural, deberá acreditar certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

Si es persona jurídica: deberá allegar el certificado de existencia y representación legal o documento que según corresponda de acuerdo a la naturaleza jurídica del oferente.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL o PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
c) Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (01) AÑO más contado a partir de la suscripción de este último.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
e) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f) La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme lo estipulado en el perfil del oferente.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

- **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:**

Junto con la carta de presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de quien suscribe la oferta en el caso de persona natural y del representante legal para las personas jurídicas. La no entrega de este documento también es una causal de rechazo de la oferta.

Las personas naturales extranjeras deben presentar copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente conferido, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

- **LIBRETA MILITAR:**

El oferente persona natural o el representante de las personas jurídicas, deberá presentar junto con la propuesta, copia de la tarjeta militar o el documento que certifique la definición de su situación militar (en caso de ser hombre menor de 50 años).

En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

- **AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

Cuando el representante legal de la persona jurídica, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá presentar la autorización del órgano social correspondiente en el cual conste que se facultó para presentar la propuesta y firmar el contrato.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado.

- **CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO:**

Las personas naturales nacionales deberán aportar certificado de registro/matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del término para presentar propuesta. Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es una Persona Jurídica nacional, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del término para la presentación de las propuestas.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:**

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas.
El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se establece que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el numeral No 2 de la circular externa No 12 de 05 de mayo de 2014 el cual reza: *"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado 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."*

No obstante, la experiencia si 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, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.
Sin embargo, el objeto social del proponente en el Certificado de Cámara de Comercio debe tener las actividades en relación directa con el objeto de la presente contratación.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

  El proponente deberá constituir a favor de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

  El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse de la siguiente manera:

  Criterios diferenciales para MIPYME O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en el sistema de compras públicas (Decreto 1860/2021) Y (Decreto 287 de 2026) Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.18 a 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; de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, y de los emprendimientos y empresas de mujeres, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el

requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, emprendimientos y empresa de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres. Igualmente, en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. en la que se incorpora criterio habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad, así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, de conformidad con lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

ONCE POR CIENTO (11%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL PARA LOS DEMÁS PROPONENTES QUE NO SEAN EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES,

MIPYMES Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 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.

1) *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
2) *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
3) *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.*

La GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes. De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última

- **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Personas Naturales:

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente del mes en que se adelanta el proceso de selección, acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Además, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, a la fecha de presentación de su oferta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en

los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además deberá allegar copia de la planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa en presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas:

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá

acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, hasta el mes en el cual cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes Asociados:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

NOTA 1: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

NOTA 2: Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones para con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones. El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitara a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de proceso concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999 “PAZ Y SALVO POR OBLIGACIONES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES”.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea persona natural o jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrarse a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.

De acuerdo a los establecido en las normas legales vigentes, los proponentes que se encuentren excluidos de pago de aportes al régimen de subsidio familiar, Sena e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificado.

- **CERTIFICACIÓN O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas. Podrá ser consultado en: www.procuraduria.gov.co.

- **CERTIFICACIÓN O CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES**

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). Se debe adjuntar el del proponente y representante legal, en el caso de las personas jurídicas. Podrá ser consultado en: www.contraloriagen.gov.co.

- **CERTIFICACIÓN O CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

- **CONSULTA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC**

El proponente. persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx."

En caso de unión temporal u otra forma de participación plural cada uno de los integrantes debe cumplir con el anterior requisito.

- **CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

El oferente debe presentar certificado de no estar reportado – REDAM, aplica para proponentes personas naturales, representantes legales e integrantes de personas plurales.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES**

El oferente debe presentar certificación expedido de no estar reportado registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, aplica para proponentes personas naturales, representantes legales e integrantes de personas

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al • Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

- **AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como Consorcios y Uniones Temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma, por lo que se hace necesario que de ser una figura asociativa la proponente, la declaración exprese que cada uno de los integrantes no ostenta inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés para contratar con el Estado.

- **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO ***"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION"***, 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.

- **MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:**

El formulario ***"DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES***" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el proponente deberá indicar el año fiscal a verificar, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación — RUP, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

La Entidad verificará que el oferente cumpla con los siguientes indicadores:

6.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente deberá acreditar los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCION DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente.	Mayor o igual a 12,14
	Índice de endeudamiento: Pasivo total/Activo total.	Menor o igual a 0,53
	Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Mayor o Igual a 8,02 o indeterminado

a) INDICE DE LIQUIDEZ:

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente.

b) INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Índice de endeudamiento: Pasivo total/Activo total;

c) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Este indicador 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.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional/Gastos de intereses.

En el caso que el oferente no posea obligaciones financieras y el denominador sea cero (0) o indeterminado en la Razón de Cobertura de Intereses, el proponente será habilitado para este indicador.

6.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El Proponente deberá acreditar los siguientes que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCION DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional/Patrimonio	Mayor o Igual 0,18
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional/Activo total	Mayor o Igual 0,08

a) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

Este indicador determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Se calcula con la siguiente fórmula:

Utilidad operacional/Patrimonio.

b) RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

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

Se calcula con la siguiente fórmula:

Utilidad operacional/Activo total.

DISPOSICIONES COMUNES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

Los anteriores indicadores de capacidad financiera y organizacional fueron establecidos por la Secretaría de Hacienda Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del presente estudio previo.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

La verificación de los indicadores se hará hasta con dos (00) decimales en los resultados.

La fórmula como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes es la siguiente:

Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{i} \times porcentaje\ de\ participación_{i}\right)}$$

4.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

4.4.1. EXPERIENCIA

4.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL: Para la verificación de este requisito se tendrá en cuenta la experiencia debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP). En consecuencia, el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la prestación de servicios profesionales, consultoría, auditoría y/o revisoría fiscal en áreas contables, tanto en el sector público como en el privado.

La sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

4.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Para la verificación de este requisito también se tendrá en cuenta la experiencia debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, el proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o actividades correspondan a la prestación de servicios de consultoría, asesoría o asistencia técnica relacionados con la convergencia, actualización y/o implementación del marco normativo contable aplicable a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

Así mismo, los seis (6) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), requeridos hasta el tercer nivel (clase) en el Registro Único de Proponentes (RUP), podrán acreditarse mediante la sumatoria de los dos (2) contratos aportados, los cuales, de manera conjunta, deberán cubrir la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación:

No.	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
2	80101600	Gerencia de proyectos
3	80111600	Servicios de personal temporal
4	80161500	Servicios de apoyo gerencial
5	84111500	Servicios contables
6	93151500	Administración publica

4.4.1.3 NOTAS Y FORMAS DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Además de los requisitos establecidos con anterioridad, para acreditar la experiencia el proponente debe atender a lo siguiente:

- Copia del contrato y Acta de liquidación o;
- Certificaciones

Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, y correo electrónico, dirección
2. Nombre del contratista
3. Número del contrato, si lo tiene
4. Objeto.
5. Plazo de ejecución
6. Valor final ejecutado
7. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

Los documentos, certificaciones, contratos a aportar deben ser emitidos por personas competentes.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que se plasme en el RUP.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 10 años:

Año	Valor SMMLV
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500
2026	$1.750.905

En las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, la experiencia, corresponderá a la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad pública o privada.

En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación los relacionados en la propuesta según su orden.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia requerida en el presente estudio, con la apreciación de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), equivaldrá con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; Sí se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

4.4.2 EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO:

CARGO	CANTIDAD	NIVEL DE EDUCACIÓN	TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA	REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR
GERENTE DEL PROYECTO	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA – ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD INTERNACIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP
COORDINADOR DEL PROYECTO	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA - ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD INTERNACIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
ESPECIALISTA DE APOYO	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA - ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD INTERNACIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
ESPECIALISTA DE APOYO	1	PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS - ESPECIALISTA EN REDES PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA DE SISTEMAS. PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 60 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA.

PROFESIONAL DE APOYO 1	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 24 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
PROFESIONAL DE APOYO 2	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 24 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
PROFESIONAL DE APOYO 3	1	PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 24 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, COPIA DE LA MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.
TECNÓLOGO DE APOYO	1	TECNÓLOGO EN SISTEMAS- Y/O INGENIERO DE SISTEMAS	EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 36 MESES	HOJA DE VIDA, CEDULA, NIVEL DE EDUCACIÓN REQUERIDA, EXPERIENCIA REQUERIDA, PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TP.

Si el oferente dentro de la propuesta se incluye en algún cargo del equipo de trabajo solicitado, la experiencia presentada para este cargo debe ser diferente a la abonada como experiencia general y especifica en calidad de proponente.

Para la acreditación de experiencia del profesional que conforma el equipo de trabajo, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestre a partir de la expedición de las mismas.

Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo tanto para el ofertante como del equipo mínimo de trabajo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.
Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia general no podrán ser las mismas para acreditar experiencia específica.

Las certificaciones deberán detallar como mínimo los siguientes requisitos: Nombre o razón social del contratante, Fecha inicio y terminación del contrato (día/mes/año), objeto del contrato, Valor del contrato y adiciones.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación y comparación económica de las propuestas se efectuará sobre el formato "PROPUESTA ECONÓMICA" diligenciado por cada uno de los proponentes.

La omisión del Formulario "PROPUESTA ECONÓMICA" no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

La propuesta no podrá superar el presupuesto oficial, ni unitario, so pena de ser rechazada.

El valor ofertado por los oferentes en la plataforma SECOP II debe corresponder al valor de su oferta económica, de conformidad con el ANEXO DE PROPUESTA ECONOMICA adjunto

OFERTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá ser allegada de conformidad con el formato y firmada. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

4.4 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

4.5 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

5 GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable para la entidad.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

La Gobernación del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

6.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el Manual de Contratación de la Gobernación del Putumayo y conforme los señala el Decreto 1082 de 2015, el Comité evaluador verificará que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones, indicando respecto de cada propuesta si "CUMPLE" o "NO CUMPLE"

Los factores de verificación que deberá cumplir la propuesta se presentan en la siguiente Tabla:

Factores a verificar	
FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad jurídica	Cumple o No Cumple

Capacidad financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Equipo mínimo de trabajo	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, considerando los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones.

CAPITULO V

5.0 EVALUACIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 modificado por el Decreto 399 de 2021, las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 "DE LA SELECCIÓN OBJETIVA" de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Capacidad Jurídica b) Capacidad Financiera c) Capacidad Organizacional d) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y e) la formación académica del equipo de trabajo.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.

5.2 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN:

Los factores de selección y ponderación a evaluar definidos por la entidad, se soportan en la necesidad de garantizar la idoneidad y capacidad de cumplimiento del potencial contratista. Por ello, se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que haya obtenido el mejor puntaje en los criterios ponderables.

La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento

de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. El Departamento del Putumayo tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores: EVALUACIÓN DE LA OFERTA *MAS FAVORABLE – CRITERIOS DE PONDERACION*.

5.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE — CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el DEPARTAMENTO realizará la ponderación de calidad de la propuesta, en los siguientes aspectos, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL PROPONENTE	43,5 puntos
2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL EQUIPO DE TRABAJO	45 puntos
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 punto
5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 puntos
6. MIPYIME	0,25 puntos
7. REDUCCION POR MULTAS	-2 puntos
PUNTAJE MAXIMO	**100 PUNTOS**

El comité de evaluación realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos.

La suma de la Calificación dará origen a la adjudicación al proponente que tenga el mayor puntaje**.**

1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL PROPONENTE - HASTA 43,50 PUNTOS

La Gobernación del Putumayo, asignará puntaje a la experiencia adicional que supere la experiencia mínima habilitante, con el fin de seleccionar la oferta más idónea para el desarrollo del objeto contractual. Para la asignación de este puntaje, se evaluarán hasta un máximo de DOS (02) contratos adicionales ejecutados y terminados, cuyo objeto, alcance o actividades correspondan a

la prestación de servicios de consultoría, asesoría o asistencia técnica para la convergencia, actualización o implementación del marco normativo contable (NICSP), procesos de depuración de información financiera, o la adecuación a la resolución 533 de 2015 y sus normas modificatorias.

<table>
<tr><th colspan="5">1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL PROPONENTE</th></tr>
<tr><th>No.</th><th>Característica</th><th>Forma de certificarlo</th><th>Requisito</th><th>Puntaje máximo adicional</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Se le otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional del proponente con contratos de prestación de servicios de consultoría, asesoría o asistencia técnica para la convergencia, actualización o implementación del marco normativo contable (NICSP), procesos de depuración de información financiera, o la adecuación a la resolución 533 de 2015 y sus normas modificatorias</td><td rowspan="2">Para acreditar la experiencia el proponente debe atender a lo siguiente:

• Copia del contrato y Acta de liquidación o;
• Certificaciones

Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, y correo electrónico, dirección
2. Nombre del contratista
3. Número del contrato, si lo tiene
4. Objeto.
5. Plazo de ejecución
6. Valor final ejecutado
7. Fechas de inicio y terminación,</td><td>Un (01) contrato</td><td>21,75</td></tr>
<tr><td>Dos (02) contratos</td><td>43,50</td></tr>
</table>

		suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.		
PUNTAJE MAXIMO ADICIONAL 43,50 PUNTOS				

Así las cosas, el proponente debe demostrar la experiencia adicional conforme a las reglas para acreditar la experiencia como requisito técnico, descritas en el numeral **6.4.1.3** del presente estudio.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL EQUIPO DE TRABAJO - HASTA 45 PUNTOS.

La Gobernación del Putumayo evaluará y asignará puntaje a la experiencia específica adicional a la mínima habilitante del equipo de trabajo propuesto, con el fin de seleccionar la oferta técnica más idónea para la ejecución de la consultoría. Para este factor de ponderación se otorgará un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos, los cuales se distribuirán asignando un máximo de quince (15) puntos a cada uno de los siguientes tres (03) cargos: Gerente del proyecto, coordinador del proyecto y el Especialista 1, los cuales acrediten la experiencia adicional solicitada.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LAS EXIGIDAS AL EQUIPO DE TRABAJO				
No.	**Característica**	**Forma de certificarlo**	**Requisito**	**Puntaje máximo adicional**
2	Se le otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia especifica adicional a la exigida, al siguiente personal	Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo tanto para el ofertante como del equipo mínimo de trabajo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones. Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia general no podrán ser las mismas	Gerente del proyecto: Un (01) certificado de experiencia en Convergencia, actualización o implementación del marco normativo contable (NICSP)	15
			Coordinador del proyecto: Un (01) certificado de experiencia en adopción, convergencia, actualización o implementación de marcos normativos	15

		para acreditar experiencia específica. Las certificaciones deberán detallar como mínimo los siguientes requisitos: Nombre o razón social del contratante, Fecha inicio y terminación del contrato (día/mes/año), objeto del contrato, Valor del contrato y adiciones.	contables (NIIF o NICSP) en entidades del sector público y/o privado.	
			Especialista 1: Un (01) certificado de experiencia en adopción, convergencia, actualización o implementación de marcos normativos contables (NIIF o NICSP) en entidades del sector público y/o privado.	15
PUNTAJE MAXIMO ADICIONAL 45 PUNTOS				

Para lo anterior se debe atender:

1. Copia del contrato y Acta de liquidación o;
2. Certificaciones.

Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, y correo electrónico, dirección
2. Nombre del contratista
3. Número del contrato, si lo tiene
4. Objeto.
5. Plazo de ejecución
6. Valor final ejecutado
7. Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: La Gobernación del Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; Sí se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - HASTA 10 PUNTOS.

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la industria nacional, de conformidad con el Artículo 2º de la Ley 816 de 2003, artículo 51 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con la documentación aportada y se calificará así:

Servicios Nacionales (10 PUNTOS): El proponente que asegure la utilización de servicios nacionales se le asignará puntaje de la siguiente manera:

- 100% personal Colombiano = 10 puntos
- - de 100% personal Colombiano = 5 puntos
- 0% personal Colombiano = 0 puntos

Oferta Nacional. Se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

Personas Naturales Colombianas. Las personas naturales colombianas acreditarán su nacionalidad a través de la cedula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Las personas naturales extranjeras podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

Personas Jurídicas Colombianas. Acreditaran su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha situación.

Personas Jurídicas Extranjeras. Se considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

Igualmente se asignará este puntaje a los Consorcios o Uniones Temporales, constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD - 1 PUNTO.

Atendiendo lo dispuesto por el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, el cual dispone:

Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 2.2.1.2.4.2.8. Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de este decreto, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo.

Para el efecto se deberá declaración inequívoca sobre el número de trabajadores de planta con discapacidad. El proponente que no realice declaración al respecto recibirá 0 puntos por este criterio.

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	**PUNTAJE**

CUMPLE	1
NO CUMPLE	0

5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – 0,25 PUNTOS.

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (…)

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

De conformidad a lo anterior la Entidad asignará un puntaje de un (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA – 0,25 PUNTOS.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 "(...) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (...)"

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente

de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional,

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1,3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en os artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo de la Ley 1232 de 2008, ola norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el

cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y apodar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de apodes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del

proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, U) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de a persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1, Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna

de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2,2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual apode mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, ola norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Se establece el sistema de balotas.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la

etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia

¡intrafamiliar, U) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar la matriz de riesgos del proceso de contratación en documento anexo.

CAPITULO VI

6.0 MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO: El contratista deberá constituir y presentar a la Entidad, dentro de un plazo de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, una póliza de Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

9.1.1 GARANTÍA ÚNICA QUE AMPARE:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, O EL PAGO DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES QUE SE DERIVEN DE SU INCUMPLIMIENTO.	DIEZ 10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO (6 MESES) Y SEIS (06) MESES MAS HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100% DEL VALOR ENTREGADO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO (6 MESES) Y SEIS (06) MESES MAS HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO (6 MESES) Y SEIS (06) MESES MAS HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EMPLEE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO (6 MESES) Y 3 AÑOS MÁS.

Los proponentes deberán presentar con su oferta el original de la póliza de seriedad de la oferta.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

En el evento de modificación del contrato, las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

La garantía única debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
- Debe incluir claramente el número y año del contrato.
- Debe incluir el objeto del contrato.
- Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
- La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
- Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este estudio previo y el contrato.

CAPITULO VII

7.0 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Entidad no aceptará propuestas parciales. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su rechazo.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma TOTAL. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de forma total.

7.1 TÉRMINO PARA ADJUDICAR:

La adjudicación se efectuará dentro de la audiencia pública de adjudicación establecida en el cronograma del proceso, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, mediante acto motivado que se entenderá notificada al proponente favorecido en dicha audiencia.

7.2 AMPLIACIÓN DEL TÉRMINO PARA ADJUDICAR:

La Entidad mediante acto administrativo motivado podrá extender por una sola vez el plazo para la adjudicación hasta por un término equivalente a la mitad del inicialmente establecido, cuando a su juicio ello resulte necesario. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

7.3 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 10 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Gobernación del Putumayo y al adjudicatario y no tendrá recursos en sede administrativa.

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

7.4 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, la Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Las causales de declaratoria de desierta son:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, operacionales, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la Entidad 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.
5. Las demás contempladas en la Ley y/o sus decretos reglamentarios.

PAGO ESTAMPILLAS: El contratista de obliga al pago de estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas para la Entidad mediante las Ordenanzas Departamentales correspondientes y vigentes.

CAPITULO VIII

8.0 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente pliego de condiciones.

En concordancia con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos,tales como lo siguientes:

CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando en el cargue de la propuesta no se incorpore la Póliza de Seriedad de la Oferta.
2. Cuando desde el momento de cargue de la oferta, no se anexe la propuesta económica, o de la verificación
3. de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos dentro de la misma, o esta no se encuentra firmada por la persona correspondiente.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
5. Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.
6. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación presentada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
7. Cuando la Oferta no se entregue en el lugar indicado en el cronograma
8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

12. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
13. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en el presente proceso de selección.
14. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
15. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
16. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
17. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
18. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
19. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya (n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
20. La omisión de la propuesta económica **(FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA")**
21. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
22. En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso de selección contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley.

CAPÍTULO IX

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

9.1 PERFECCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá firmar el contrato después de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Gobernador del Putumayo o quien este delegue.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Gobernación del Departamento del Putumayo podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, siempre y cuando la causa haya sido imputable al adjudicatario.

En este evento, la Gobernación del Departamento del Putumayo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el Literal e) del Numeral 1) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

9.2 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la Entidad y el contratista entregarán en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Departamento del Putumayo, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal.
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Pago de impuestos

9.3 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Suscripción de Acta de Inicio. Los gastos que se generen como consecuencia de la legalización de este contrato no son imputables a la administración y corren por cuenta del contratista.

9.4 ACTA DE INICIO

Para suscribir el acta de inicio, se necesita que se hayan cumplido a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato de INTERVENTORÍA que se derive del presente proceso de selección.

9.5 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedara a favor de la Gobernación del Putumayo, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

9.6 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular

9.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de vigencia establecido en el contrato.

Si los bienes que se entregan a la Gobernación del Departamento del Putumayo en ejecución del contrato, están cubiertos con garantías técnicas, que implique a su vez la prestación de servicios o entrega de bienes de forma posterior al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, en el Acta de liquidación de común acuerdo del contrato o en el acto de liquidación unilateral, se dejará constancia de esta circunstancia. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que quedan pendientes a la fecha de suscripción del Acta de liquidación, deberán estar vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

9.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

El pliego de condiciones de la presente convocatoria incluidos sus adendas y los demás documentos expedidos por la Gobernación en desarrollo del proceso de selección mencionado.

1.La propuesta del **CONTRATISTA** y los documentos adjuntos presentados con la misma.

2.La resolución de adjudicación.

3.Las instrucciones escritas al **CONTRATISTA** para la ejecución de los trabajos.

4.El acta de inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

5. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

9.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

9.10 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

9.11 ADICIÓN CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

9.12 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenido vigente.

9.13 MULTAS.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Gobernación del Putumayo puede

adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado se impondrá multa por el 0.05% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado;
2. Por el incumplimiento de la obligación de iniciar los trabajos a partir de la fecha de la orden de iniciación impartida se impondrá multa por el 0.10% del valor del contrato por cada día de retraso;
3. Por no presentar las cuentas mensuales de pago dentro de los términos establecidos en el

contrato se impondrá multa por el 0.5% del valor de la cuenta;

4. Por incumplimiento en la oportuna disposición de las personas y equipos ofrecidos en la propuesta para el adecuado desarrollo del objeto contractual se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso;
5. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el interventor y/o supervisor del contrato, para la debida ejecución se impondrá multa por el 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso.
6. Por subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del DEPARTAMENTO, se impondrá multa por el 5% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar;
7. Por los errores técnicos u omisiones que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale EL DEPARTAMENTO se impondrá multa por el 3% del valor del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que de ella se derive;
8. Por el cambio de personal propuesto que no reúna los requisitos exigidos en el pliego de condiciones se impondrá multa por el 5% del valor del contrato;
9. Igualmente, el CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva.

Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

9.14 PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación del Departamento del Putumayo, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato por el incumplimiento y de forma proporcional al avance del contrato , suma que la Gobernación del Departamento del Putumayo hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

9.15 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

9.16 INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos por los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales y perjuicio que se ocasiones durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Departamento del Putumayo, éste podrá hacerlo directamente, sin notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso que no lo hiciere el contratista, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar otro medio legal.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYOSECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2026
Objeto del proceso	**CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

El suscrito actuando como (Persona Natural; Representante Legal de la Sociedad ;

Representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ,

integrado por ……; o como apoderado de ..... según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para (objeto del proceso de selección) y, en caso que nos sea aceptada por la Gobernación del Departamento del Putumayo, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento,

1.Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de estacarta.

2.Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta nien el contrato probable que de ella se derive.

3.Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4.Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

5.Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales

6.Que la información contenida en el formulario de experiencia y los contratos, certificaciones, acta de terminación y/o el acta de recibo final de obra y/o liquidación, relativas a su experiencia son veraces.

7.Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

8.Que no nos hallamos incursos en alguna de las causales de conflicto de interés señaladas, no encontrándonos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9.Que ni yo, ni los integrantes del consorcio o unión temporal (persona jurídicas o naturales), ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10.Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen licito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibidos recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

11.Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

12.Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el estudio previo y el pliego de condiciones, así como todos y cada uno de los aspectos del contrato (cantidades, precios unitarios y totales, localización,

procesos y procedimientos técnicos a aplicar, así como todo lo relacionado a la celebración ejecución del mismo), y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.

13. Que la propuesta se entrega en un original que consta de .....folios y tantas copias exigidas con el mismo número de folios.

14.Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		E-mail	
Número de Teléfono		Celular	
Número de Fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*X	Común	*

*Marcar con una X

Que anexo propuesta técnica y económica y demás documentos exigidos

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral….del pliego de condiciones de la licitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la ofertase mantendrá vigente por un plazo de … meses
GARANTÍA DE SERIEDAD	xxxxxxxxxxxx
Aseguradora	xxxxxxxxxxxx
Valor	xxxxxxxxxxxx
Vigencia	Desde: (.../…./2024) Hasta: (…./…/2024)

A continuación, relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que laintegran. Atentamente,

Atentamente,

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

Matrícula Profesional No. [anexar copia] No.

del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] [anexar copia (s)] Dirección de correo

Correo electrónico Telefax

Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO No. 2

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	xxx-2026
Objeto del proceso	**CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de

(nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es

, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACION

(%)(1)

_____ _____

_____ _____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____-

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El Representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. de , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas

las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo Dirección electrónica Teléfono

Telefax

Ciudad

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2026.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 3

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

(Lugar y Fecha)Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Dirección

Mocoa – Putumayo

Referencia	XXX-2026
Objeto del proceso	**CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO NICSP, EN CUMPLIMIENTO EN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 339 DE 2025 Y SUS MODIFICACIONES EN LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de

(nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y treinta (30) meses más. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

_____ _____ _____

_____ _____ _____

Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____-

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El Representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No._____ de _____ , quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar, todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de corre _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad_____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____de 2026.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

FORMATO No. 4

PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros:

La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargar porconcepto de seguridad social, viáticos, etc.

Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.

Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

Gastos de administración.

Utilidades del consultor.

Gastos contingentes.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

Nombre del Representante Legal:

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Lega

FORMATO No 5

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	
Clase y número de proceso de selección	

Yo _____-, identificado con _____ No. _____ , en mi calidad de _____, de la persona jurídica con NIT No. (en adelante "PJ") manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

_____

<<Espacio para firma>>

Tarjeta Profesional No……..

En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constituci

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y/O FINANCIERA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUSINTEGRANTES, SI EL MISMO ES UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		Si	No
	Gran contribuyente		
	Régimen común		
	Régimen simplificado		
	Profesional Independiente		
Renta			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de “Autorretenedor”, anexar fotocopia de la Resolución expedida por laDIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
2. Aque Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
Contratista:			
Proveedor:			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA			
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cual es el porcentaje:			
Industrial			
Comercial			
Servicios			

<<Espacio para firma>> NOMBRE Y FIRMA

C.C. No ……de ……..

FORMULARIO No. 7 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)
Señores

_____

_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, identificado con cédula de ciudadanía número expedida en , bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos CINCO (5) años a la fecha, he sido objeto SI NO de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

Cédula de Ciudadanía No.:

FORMULARIO No. 7 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

-PERSONA JURÍDICA

(Lugar y Fecha)
Señores

_____

_____

Referencia	DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
Objeto del proceso	

Yo, identificado con cédula de ciudadanía número expedida en , en mi condición de , según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de , bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI_NO de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

(Lugar y Fecha) Señore

FORMATO No. 8

_____

CARTA DE COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

Referencia	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Objeto del proceso	

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normasde Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas

adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o

halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

FORMATO No. 9 A

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

CERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado enel registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferenteo miembro del oferente)	
¿El contratista es unproponente plural?	
Porcentaje d e participación	
Monto contratado en SMLMV(incluido adiciones)	

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No. 9 B

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTECERTIFICADO DE CONTRATOS EJECUTADOS

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutadoen el registro único de proponentes	
Código UNSPSC registrado	
Nombre del cliente / Contratante	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
¿El contratista es un proponente plural?	
Porcentaje de participación	
Monto contratado en SMLMV (incluido adiciones)	

Nombre del proponente Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

_____

FIRMA (Proponente o Representante Legal)

(El proponente debe llenar el presente formato por cada uno de los contratos que pretenda hacer valer).

FORMATO No.11

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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 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 mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento del Putumayo a los días del mes de del 2021

Nombre y Firma del Representante Legal

C.C. No. NIT:

Para proponentes plurales, se requiere que cada uno de ellos suscriban el presente CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta)