CONCURSO DE MERITOS No. CAS-FDS-CMA-002-2026

CONVOCATORIA LIMITADA EXCLUSIVAMENTE A LAS PERSONAS QUE TENGA LA CATEGORIA DE MIPYME, CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL EN EL MARCO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE

YOPAL, AGOSTO DE 2026

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

RECOMENDACIONES INICIALES.

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente documento.

- Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la Gobernación de Casanare.

- Queda entendido que con la presentación de la propuesta, se evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento del presente proceso de selección y ha obtenido de la Gobernación de Casanare las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para la Gobernación de Casanare, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.

- Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.

- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y el Pliego de Condiciones.

- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.

- Suministrar la información requerida a través de este documento, en forma completa y en el orden solicitado.

- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

- Seguir las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta en la forma indicada en este documento.

- Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a EL DEPARTAMENTO, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

- Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES INICIALES. 2
CAPITULO I: GENERALIDADES 7
1.1. INTRODUCCION 7
1.2. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO 7
1.3. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 8
1.4. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS 8
1.5. REGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO 9
1.6. IDIOMA 10
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10
1.8. CONVERSION EN MONEDAS 10
CAPITULO II: DEFINICIONES 11
CAPITULO III: INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO 13
3.1. OBJETO A CONTRATAR: 13
3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR: 13
3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 13
3.4. CLASIFICACION UNSPSC 18
3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 18
3.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 19
3.7. FORMA DE PAGO 19
3.8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 19
3.9. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO 19
3.10. CONVOCATORIA A MIPYMES 19
3.10.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. 20
3.11. ACUERDOS COMERCIALES 21
3.12. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS 21
3.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 22
3.14. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y DEMAS ACTUACIONES 22
3.15. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 23
3.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 23
3.17. CONVERSION DE MONEDAS 23
3.18. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS 23
3.19. OFERTA ECONOMICA 23
CAPITULO IV: PROCESO DE CONVOCATORIA 25
4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 25
4.2. PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES 26
4.3. APERTURA DEL PROCESO 26
4.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 26
4.5. RETIRO DE LA OFERTA 27
4.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO 27
4.7. FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA 27
4.8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 28
4.9. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TECNICA 28
4.10. ACLARACIONES 29
4.11. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS 29
4.12. CAUSALES DE RECHAZO 30
4.13. DECLARATORIA DE DESIERTA 33
4.14. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS 33

4.15. EFECTOS DE LA ADJUDICACION 33
4.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 33
4.17. RENUENCIA DEL PROPONENTE A NO SUSCRIBIR EL CONTRATO 34
CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS 35
5.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA 35
5.2. DOCUMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 36
5.3. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA 36
5.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 36
5.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL 37
5.6. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL 38
5.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL 38
5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 39
5.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 41
5.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES 42
5.11. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES . 42
5.12. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 43
5.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL 43
5.14. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS 43
5.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM 43
5.16. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA SU SITUACIÓN MILITAR 44
5.17. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 44
CAPITULO VI: DOCUMENTOS FINANCIEROS. 46
6.1. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 46
6.2. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) 46
6.3. CAPACIDAD FINANCIERA 47
6.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 49
6.5. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 50
CAPITULO VII: REQUISITOS TÉCNICOS 53
7.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 53
7.1.1. REGLAS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA: 54
7.2. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA MÍNIMA 58
7.2.1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA – CANTIDAD: UN (01) PROFESIONAL 60
7.2.2. PROFESIONAL RESIDENTE – CANTIDAD: UNO (1) PROFESIONAL. 61
7.2.3. PROFESIONAL 1 – CANTIDAD: UN (01) 61
7.2.4. SECRETARIA 1 – CANTIDAD: UN (01) 62
 DIRECTOR DE INTERVENTORIA – CANTIDAD: UN (01) PROFESIONAL 63
 PROFESIONAL RESIDENTE – CANTIDAD: UN (01) PROFESIONAL 63
REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA POR PARTE DEL PERSONAL QUE HACE PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO: 63
7.3. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 69
7.4. PROPUESTA ECONOMICA 69
7.4.1. PLAN DE CARGAS EXTENDIDO (ANEXO PLAN DE CARGAS). 72
7.4.2. ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR 72
7.5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO 73
CAPITULO VIII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS 76
8.1. FACTOR DE CALIDAD 78

8.1.1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE 78
8.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES 78
8.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA 78
8.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA 79
8.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL 79
8.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 79
8.2.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 81
8.2.2. INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 82
8.3. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 82
8.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 86
8.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 87
CAPITULO IX CRITERIOS DE DESEMPATE. 89
CAPITULO X: CONDICIONES DEL CONTRATO 97
10.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 97
10.2. CESION DEL CONTRATO 97
10.3. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 97
10.4. CADUCIDAD 97
10.5. GARANTIAS 97
10.5.1. DISPOSICIONES COMUNES A LAS GARANTÍAS Y SEGUROS: 98
10.6. SUPERVISION 98
CAPITULO XI: ANEXOS 100
11.1. ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 100
11.2. ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 103
11.3. CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 105
11.3.1. ANEXO — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PROPONENTE PLURAL 105
11.4. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 108
11.5. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 110
11.6. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 112
11.7. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 115
11.8. ANEXO- PROPUESTA ECONOMICA 117
11.9. ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE 118
11.10. ANEXO - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL 119
11.11. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) 120
11.12. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL) 123
11.13. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS) 124
11.14. ANEXO– AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 125
11.15. ANEXOS GUIA - PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE 127
11.15.1. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA) 127
11.15.2. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD 128
11.15.3. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE) 129
11.15.4. ANEXO GUÍA – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR) 130

11.15.5. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA 131
11.15.6. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS) 132
11.15.7. ANEXO GUIA– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL).....133
11.15.8. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL) 134
11.15.9. ANEXO GUIA – ACREDITACIÓN MIPYME.....136
11.15.10. ANEXO GUIA – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES 137
11.16. ANEXO–PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL.....138
11.17. ANEXO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 138
11.18. ANEXO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 140
ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME 144
ANEXO– SITUACIONES DE CONTROL DECRETO 1600 DE 2024.....147

CAPITULO I: GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCION

El Departamento de Casanare es una entidad pública del orden territorial, y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará **EL DEPARTAMENTO**, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Consultoría cuyo objeto es: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL EN EL MARCO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE**

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022, y demás normas que las complementan, adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado adquieren la calidad de colaboradores de este en el logro de sus fines. Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar el pliego de condiciones para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección.

El proponente examinará cuidadosamente el pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tendrá en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL DEPARTAMENTO por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por medio electrónico.

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

1.2. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan

publicados por este medio.

1.3. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

EL DEPARTAMENTO garantiza a los oferentes, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad vigente, las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y todas las demás leyes y decretos que regulen la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de EL DEPARTAMENTO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. EL DEPARTAMENTO expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, EL DEPARTAMENTO garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide EL DEPARTAMENTO en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación y el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de desierta del proceso, si esto último ocurriere. (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993)

1.4. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

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

Así mismo, para que formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.5. REGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

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

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

(…)

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

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

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

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan".

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

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

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

1.6. IDIOMA

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

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.8. CONVERSION EN MONEDAS

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

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

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

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO II: DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Consorcio	Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
Unión Temporal	Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma

Definiciones	
	propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de prestación de servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
Requerimiento	Posibilidad que tiene EL DEPARTAMENTO de solicitar a los proponentes, durante la etapa de evaluación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación, que aclaren y/o expliquen el contenido de algún aspecto, bien porque no es claro, porque es inconsistente, incoherente, porque definitivamente es confuso o porque existan precios artificialmente bajos.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web
Error aritmético	Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO III: INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

3.1. OBJETO A CONTRATAR:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL EN EL MARCO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO POR CONTRATAR:

El objeto del contrato resultante del presente proceso es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL EN EL MARCO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE**, que tienen como fin el control, seguimiento y vigilancia desde el inicio de la ejecución del contrato que tiene objeto: **AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE**

3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el cumplimiento del objeto contractual consistente en la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL EN EL MARCO AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE**, se deberán desarrollar las actividades que se describen a continuación, las cuales serán objeto de concertación, seguimiento y ajuste permanente con la supervisión designada por la entidad contratante durante la ejecución de la consultoría.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas que las modifiquen o adicionen), de la normatividad que regula el ejercicio de la ingeniería y profesiones afines, de las disposiciones urbanísticas, técnicas y ambientales aplicables, así como de las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones, estudios previos y el contrato, el interventor deberá ejecutar sus funciones conforme a los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El interventor ejercerá una interventoría integral, orientada al seguimiento, control, vigilancia y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato principal, así como a la asesoría técnica a la entidad contratante, garantizando que el desarrollo del contrato se ajuste a lo pactado y se mantenga el equilibrio económico del mismo, en los términos previstos en la normativa vigente.

ACTIVIDADES GENERALES

El interventor deberá:

1. Conocer de manera integral y detallada el contenido del contrato principal, los pliegos de condiciones, estudios previos, diseños, especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proyecto.
2. Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contrato cuyo objeto es la optimización del sistema de videovigilancia CCTV.
3. Ejercer control técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental sobre la ejecución contractual.
4. Velar por el cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad.
5. Verificar la vigencia, suficiencia y actualización de las garantías contractuales.
6. Exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y particulares.
7. Elaborar informes periódicos (semanales, mensuales) y un informe final detallado.
8. Adelantar los procesos de recibo, terminación y liquidación contractual conforme a la normatividad vigente.
9. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental y sectorial aplicable.
10. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión, dejando constancia escrita en caso de desacuerdo debidamente sustentado.

2. ETAPA 1: REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS

El interventor deberá:

1. Verificar que los estudios y diseños hayan sido elaborados bajo criterios de ingeniería de detalle y conforme a la normativa vigente.
2. Revisar, validar y aprobar técnicamente los documentos del proyecto.
3. Realizar revisiones sistemáticas para identificar inconsistencias y proponer soluciones.
4. Documentar los resultados de revisión mediante registros técnicos verificables.
5. Validar mediante cálculos, simulaciones o metodologías técnicas el cumplimiento de parámetros de diseño.
6. Revisar análisis de precios unitarios, presupuestos, cantidades de obra y memorias de cálculo.

- Infraestructura existente:

1. Realizar visitas técnicas y diagnósticos en campo.
2. Verificar condiciones físicas, patológicas y operativas.
3. Documentar mediante registros fotográficos y georreferenciados.
4. Validar capacidades técnicas de equipos y compatibilidad normativa.
5. Verificar permisos, licencias, servicios públicos y aspectos prediales.
6. Evaluar cumplimiento de requisitos ambientales

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

3. ETAPA CONSTRUCTIVA

1. La interventoría asumirá responsabilidad directa en el control integral de la ejecución, sin trasladar obligaciones propias a la entidad.

3.1 FUNCIONES TÉCNICAS

- Verificar condiciones de inicio, diseños, licencias y especificaciones.
- Validar idoneidad del personal y equipos del contratista.
- Controlar cronogramas, avances y metas físicas.
- Supervisar calidad de materiales, equipos y procesos constructivos.
- Ordenar ensayos y pruebas técnicas.
- Emitir conceptos técnicos sobre ajustes o modificaciones.

3.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Organizar y custodiar el archivo contractual.
- Exigir información al contratista cuando sea necesario.
- Entregar informes, actas y documentos dentro de los plazos establecidos.
- Garantizar cumplimiento de formatos y sistemas de calidad institucional.
- Disponer de oficina en el municipio de ejecución del proyecto.

3.3 FUNCIONES FINANCIERAS

- Verificar requisitos para desembolso y manejo del anticipo.
- Aprobar planes de inversión y flujos financieros.
- Revisar y aprobar cuentas de cobro.
- Llevar control detallado de pagos, deducciones y ajustes.
- Verificar disponibilidad presupuestal y soportes financieros.
- Exigir mecanismos fiduciarios cuando aplique.

3.4 FUNCIONES CONTABLES

- Controlar correcta inversión del anticipo.
- Verificar que los pagos cumplan requisitos legales.
- Validar movimientos financieros del contrato.
- Verificar, controlar y exigir al contratista el cumplimiento oportuno y permanente de todas las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales derivadas del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluyendo el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y contribuciones al Fondo de la Industria de la Construcción (FIC) del SENA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2375 de 1974 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Interventoría deberá revisar, validar y dejar constancia documental del cumplimiento de dichas obligaciones, mediante la verificación de los siguientes soportes, según corresponda: i) comprobantes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales; ii) copia del Documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica validado por la DIAN, cuando exista obligación legal de su implementación; y iii) certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal del contratista, según aplique, en la que conste que este se encuentra al día en el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes e indemnizaciones laborales del personal asignado a la ejecución del contrato.

3.5 FUNCIONES JURÍDICAS

- Verificar constitución y vigencia de garantías.
- Emitir conceptos sobre modificaciones contractuales.
- Velar por cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales.
- Apoyar el ejercicio de potestades excepcionales de la entidad.

3.6 FUNCIONES AMBIENTALES

- Verificar cumplimiento de obligaciones ambientales.
- Supervisar ejecución del Plan de Manejo Ambiental (PMA/PAGA).
- Controlar permisos, concesiones y licencias.
- Elaborar informes de cumplimiento ambiental (ICA).

4. ETAPA DE LIQUIDACIÓN

El interventor deberá:

- Elaborar informes periódicos y el informe final del contrato.
- Preparar actas de terminación, recibo final y liquidación.
- Consolidar documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica.
- Verificar paz y salvos laborales, financieros y contractuales.
- Presentar memoria técnica detallada del proyecto.
- Garantizar cumplimiento de normas archivísticas.

El informe final deberá incluir, entre otros: antecedentes, descripción del contrato, actividades ejecutadas, control de calidad, aspectos financieros, jurídicos, actas suscritas, registro fotográfico y recomendaciones técnicas.

5. DISPOSICIONES FINALES

Las obligaciones del interventor comprenden también:

1. El cumplimiento de los subprogramas establecidos en el estudio previo.
2. La observancia de los numerales 7.1 y 7.2 del Manual de Interventoría vigente.
3. La sujeción plena a los pliegos de condiciones, los cuales constituyen parte integral del contrato y fuente de derechos y obligaciones.
4. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad es un objetivo prioritario; no obstante, también es necesario evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato. En ese sentido, la Entidad permite que el contratista elija la alternativa de cumplimiento prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, atendiendo a la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la disponibilidad de oferta laboral. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener, durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas contempladas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, de acuerdo con la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse ante el supervisor y/o interventor del contrato, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, y constituirá condición para el trámite de los pagos.

5. Garantizar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al proyecto, así como presentar, cuando aplique, copia del Documento Soporte de Pago de Nómina Electrónica validado por la DIAN y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la que conste el cumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal asignado al contrato.
6. El CONTRATISTA deberá presentar a la Supervisión, cuando esta lo requiera, un informe del factor multiplicador con el detalle y soporte de sus componentes, conforme a la propuesta económica y al contrato. La Supervisión podrá solicitar aclaraciones o ajustes, los cuales deberán ser atendidos oportunamente por el CONTRATISTA. La presentación y aprobación del informe será requisito para la suscripción de las actas de recibo final y liquidación del contrato. La no presentación o inconsistencias en el informe y sus soportes podrá dar lugar a la aplicación de las medidas y sanciones contractuales correspondientes, sin que ello genere reconocimiento económico adicional a favor del CONTRATISTA.
7. Expedir y suscribir las certificaciones de cantidades de obra ejecutadas, previa verificación de que las actividades cobradas correspondan efectivamente a las ejecutadas en campo, de conformidad con los planos, especificaciones técnicas, presupuesto contractual, actas de obra y demás documentos que integran el contrato, dejando constancia de la revisión, medición y validación realizadas.
8. Expedir certificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato, dejando constancia de que las actividades ejecutadas, materiales, equipos, procedimientos constructivos y condiciones de ejecución cumplen con los requisitos técnicos, normativos, ambientales, de calidad y demás disposiciones aplicables al proyecto.
9. Certificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal vinculado al contrato, previa verificación de las planillas, soportes de pago, nómina, aportes al FIC cuando aplique y demás documentos exigidos por la normatividad vigente.
10. Certificar el avance físico y financiero del contrato, verificando la correspondencia entre las cantidades de obra ejecutadas, los valores cobrados y el porcentaje real de ejecución contractual.
11. Certificar el cumplimiento del personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, verificando la permanencia, perfiles, dedicación y soportes contractuales del equipo de trabajo ofertado y aprobado.
12. Expedir las certificaciones, conceptos y constancias requeridas para la suscripción de actas parciales, acta de recibo final, liquidación contractual y demás actuaciones administrativas derivadas del contrato, dejando evidencia documental de las verificaciones realizadas.

NOTA: En todo caso, la interventoría deberá desarrollarse bajo criterios de diligencia profesional, responsabilidad técnica, independencia, objetividad y sujeción al ordenamiento jurídico colombiano, garantizando la correcta ejecución del proyecto y la protección de los recursos públicos.

El interventor que realice el control y seguimiento al contrato principal cuyo objeto es **AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE HATO COROZAL – CASANARE** estará obligado a realizar y cumplir con las metas de los subprogramas mencionados en el presente estudio previo y dar cumplimiento a los

requisitos del capítulo I numerales 7.1 y 7.2 del manual de Interventoría; además las funciones de la interventoría se definen según el Manual de Interventoría vigente.

6. PRODUCTO OBJETO CONTRATAR

1. Cuatro (4) informes mensuales detallados sobre el estado de ejecución y avance del contrato, en los cuales se evidencie de manera clara el cumplimiento del objeto contractual y la naturaleza del mismo. Estos informes deberán incluir, entre otros aspectos, el seguimiento a las actividades programadas, el avance físico y financiero, las dificultades presentadas, las acciones correctivas implementadas y las recomendaciones pertinentes. Asimismo, se deberán presentar oportunamente los informes adicionales que sean requeridos por los organismos de control, garantizando que la información suministrada sea veraz, completa, coherente y acorde con las exigencias normativas aplicables a la ejecución contractual.

2. Un (1) informe final consolidado del contrato de obra, el cual deberá contener de manera organizada y sistemática todos los soportes técnicos, ambientales, administrativos, financieros, contables, legales y jurídicos generados durante la ejecución del contrato. Este informe deberá incluir, además, registro fotográfico del desarrollo de las actividades, bitácora de obra debidamente diligenciada, actas, informes de seguimiento, y cualquier otra documentación requerida por la supervisión. El informe final deberá permitir la verificación integral del cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la trazabilidad de las actividades ejecutadas y los recursos utilizados.

3.4. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente Tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	**Gerencia de proyectos**
80111600	**Servicios de personal temporal**
81101700	**Ingeniería eléctrica y electrónica**

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de: **CIENTO CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 140.406.199,00)**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

3.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se financiará afectando el proyecto correspondiente a: RUBRO: 7.E4.45.4501.1000.202500000033141.0.123206.20.2.3.2.105 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS E INSTITUCIONALES PARA PREVENIR Y ATENDER ACCIONES QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y EL ACCESO A LA JUSTICIA EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
2602410	16 de JULIO de 2026	$ 140.406.199,00

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

3.7. FORMA DE PAGO

El Departamento de Casanare cancelará al contratista hasta el ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato mediante actas parciales de avance, de conformidad con el progreso de las actividades ejecutadas y debidamente recibidas a satisfacción por la entidad. Cada pago estará condicionado al cumplimiento previo de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales a que haya lugar (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), junto con la presentación del respectivo informe de avance y la certificación expedida por el supervisor del contrato.

El saldo restante, equivalente al veinte por ciento (20%), será cancelado con el acta final de ejecución, una vez verificado el cumplimiento total del objeto contractual y su recibo a satisfacción por parte de la entidad, lo cual deberá constar en el acta de recibo final y/o en el acta de liquidación del contrato, según corresponda.

3.8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES**

3.9. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El Municipio de Hato Corozal, en el Departamento de Casanare.

3.10. CONVOCATORIA A MIPYMES

El presente proceso de contratación está limitado a MIPYMES con domicilio en el DEPARTAMENTO DE CASANARE. En consecuencia, solo se aceptan propuestas de MIPYMES con domicilio en el Departamento de Casanare y que acrediten más de 1 año de existencia, consorcios o uniones temporales y promesas de sociedad futura integradas y suscritas por MIPYMES con domicilio en el DEPARTAMENTO DE CASANARE, con las condiciones anteriormente señaladas.

El domicilio se verificará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de personas jurídicas y con el RUP o certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio para el caso de personas naturales.

3.10.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

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

1) **Personas Naturales**

a) Certificación expedida por ellos **y** un contador público *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

b) Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del contador o revisor fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del Registro Mercantil vigente (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada*).

d) Copia de la Cédula de Ciudadanía

e) Anexo

2) **Personas Jurídicas**

a) Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo *(Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, y las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. -los cual deberán acreditarse en la certificación-)*

b) Copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes del contador o revisor fiscal que suscribe la certificación.

c) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (*con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada*) o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

e) Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal

f) Anexo 8

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota: EL DEPARTAMENTO dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que, realizado el análisis del sector, se evidencia presencia regional especifica en el mercado de proveedores que su objeto social permite satisfacer la necesidad. Por lo tanto, el presente proceso de selección es susceptible de limitación a mipymes de orden territorial, es decir, con domicilio en el Departamento de Casanare.

3.11. ACUERDOS COMERCIALES

EL DEPARTAMENTO, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano.

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

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

3.12. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.3 y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, la Gobernación de Casanare no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer

garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista. Ver anexo Matriz de Riesgos.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o tal plazo.

Nota: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

3.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo – Compromiso Anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo absoluto 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.14. COMUNICACIONES, OBSERVACIONES Y DEMAS ACTUACIONES

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: gobierno@casanare.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

3.15. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

3.16. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo, tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.17. CONVERSION DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

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.

3.18. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

EL DEPARTAMENTO no aceptará propuestas parciales o alternativas que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

3.19. OFERTA ECONOMICA

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

El Proponente deberá diligenciar el Anexo - PROPUESTA ECONOMICA. propuesta Económica de conformidad con la información contenida en los formatos [FO-AB-74 PRESUPUESTO OFICIAL] y

no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, la información de la descripción del ítem, cantidad y unidad de medida.

En el valor total de la propuesta deberán incluirse, en su totalidad, los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión de su elaboración y presentación y el proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto estimado incluye todos los impuestos directos, indirectos y gastos a que haya lugar.

El valor del contrato a suscribir será el valor presentado por aquel proponente que haya obtenido el mayor puntaje total, el cual en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial. Este valor incluirá costos TOTALES por la entrega de(l) (os) bien(es) o prestación de(l)(os) servicio(s).

Cualquier omisión en la determinación del valor de la propuesta no dará lugar a modificación posterior y el contratista lo deberá asumir por su cuenta.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

En todo caso el valor total de la propuesta en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO IV: PROCESO DE CONVOCATORIA

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Concurso de Méritos, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas frente al proyecto de pliego de condiciones	06 de Agosto de 2026 a las 17:58	Plataforma del SECOP II
Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos ajustados	06 de Agosto de 2026 a las 18:00	Plataforma del SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	10 de Agosto de 2026 a las 18:59	Plataforma del SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	11 de Agosto de 2026 a las 18:59	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	11 de Agosto de 2026 a las 18:59	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo de presentación de las ofertas	13 de Agosto de 2026 a las 08:00 AM	Plataforma del SECOP II
Apertura de Ofertas	13 de Agosto de 2026 a las 08:05 AM.	Plataforma del SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	13 de Agosto de 2026 a las 08:10 AM.	Plataforma del SECOP II
Plazo máximo para que los proponentes declaren la existencia o no de situaciones de control (cumplimiento al artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024)	14 de Agosto de 2026	Plataforma del SECOP II
Evaluación de ofertas y Publicación de informe de evaluación	18 de Agosto de 2026 a las 18:59	Plataforma del SECOP II

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Traslado de informe de evaluación, observaciones al informe de evaluación	Hasta el 21 de Agosto de 2026 a las 18:59	Plataforma del SECOP II
Respuesta a las observaciones	25 de Agosto de 2026 a las 15:00	Plataforma del SECOP II
Publicación informe definitivo.	25 de Agosto de 2026 a las 15:00	Plataforma del SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	25 de Agosto de 2026 a las 17:00	Plataforma del SECOP II
Suscripción de contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de adjudicación.	Plataforma del SECOP II
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato.	Plataforma del SECOP II
Entrega de Garantías	Dentro de los 2 días a la suscripción del contrato.	Plataforma del SECOP II
Aprobación de Garantías.	Dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías.	Plataforma del SECOP II

4.2. PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones se publica en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso será el día señalado en el numeral 4.1 Cronograma, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

4.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el Departamento las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

4.5. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección “Mis ofertas” que el estado de la oferta sea “Oferta retirada”.

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

El plazo para el recibo de las propuestas en la presente Selección está señalado en el cronograma, contado a partir de la fecha de apertura del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando lo estime conveniente EL DEPARTAMENTO.

4.7. FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA

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

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

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

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

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

Nota 1. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda

ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan, en todo caso, el Departamento se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

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

Nota 3. En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es gobierno@casanare.gov.co

4.8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

En la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas y de acuerdo a la cronología del proceso, se procederá a la desencriptación de los sobres de las propuestas. De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente convocatoria. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: gobierno@casanare.gov.co

4.9. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TECNICA

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma el Departamento a través del Comité evaluador verificará el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes.

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

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

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor – Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuarán con la publicación en el SECOP del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

EL DEPARTAMENTO no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad, conforme al presente documento, serán evaluadas de acuerdo con los factores de ponderación señalados en el presente pliego de condiciones.

EL DEPARTAMENTO, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, al igual que el informe de evaluación en el término señalado en el Cronograma del proceso.

4.10. ACLARACIONES

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

4.11. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de fecha 15 de enero de 2018, *"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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía*

y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)".

Así las cosas, EL DEPARTAMENTO establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas, corresponderá al término de traslado del informe de evaluación.

4.12. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; y se envié en un medio diferente al SECOP II.

b. Cuando no hayan cumplido durante el Proceso de Contratación el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo – Compromiso anticorrupción.

c. Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta, y se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un requisito habilitante de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, o lo realice de forma incompleta o con errores.

d. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

e. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.

f. Cuando no se suscriba la propuesta económica (Anexo 11.8 PROPUESTA ECONÓMICA] por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal.

g. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

h. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

i. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.

j. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la gobernación de Casanare siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje.

k. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por la gobernación de Casanare a los proponentes.

l. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la gobernación de Casanare, corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

m. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria o sujeta al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

n. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

o. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República.

p. Cuando el objeto social principal del proponente o de alguno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.

q. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno algunos de ellos desistan o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

r. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.

s. La no presentación del anexo de propuesta económica.

t. Cuando el valor total de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad.

u. Cuando el valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.

v. Cuando el proponente, en la propuesta económica de cualquier componente, no diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.

w. La modificación de las actividades, unidades de medida y cantidades del cuadro de presupuesto.

x. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.

y. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

z. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.

aa. Cuando la conformación del Consorcio o Unión Temporal se haya realizado con posterioridad a la presentación de la oferta.

bb. Cuando en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, no se señalen las reglas básicas que regulen las relaciones de los consorciados o unidos temporalmente, o no fijen el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes o no se designe representante del consorcio o unión temporal o la extralimitación de las funciones de este.

cc. Cuando el porcentaje de participación de cada integrante de la unión temporal no corresponda con la extensión de las actividades relacionadas en el acta de conformación.

dd. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo con lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.

ee. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.

ff. El no encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales y de seguridad social integral al momento del cierre de la presente selección.

gg. Cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en SECOP II, sea distinto del proponente que aparece en los documentos de la oferta o se presente a través del usuario de un integrante del consorcio o unión temporal.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

hh. Cualquier otra causa contemplada en la Ley

4.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Departamento de Casanare declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal del Departamento o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

EL DEPARTAMENTO declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

4.14. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, el Departamento de Casanare dará traslado del informe, por el término de tres (03) días hábiles. Este informe se publicará a través del SECOP II por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones por el SECOP II que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas mediante acta y se presentará el resultado final, en el evento de que se modifique la evaluación a raíz de las observaciones, en ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

4.15. EFECTOS DE LA ADJUDICACION

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9, el acto de adjudicación es irrevocable, el cual obliga al Departamento de Casanare y al adjudicatario a cumplir su mandato. Por lo tanto, no tendrá recursos por la vía gubernativa, su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

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

4.16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación conforme a lo descrito en el cronograma el proceso. Teniendo en cuenta que los contratos en Secop II son electrónicos, el proponente seleccionado deberá realizar la aceptación de este a través de la plataforma, para lo

cual se le sugiere la revisión permanente de su bandeja de mensajes. Para todos los efectos estos mensajes acompañados de la firma electrónica y el sello de tiempo que provee la plataforma constituyen el contrato electrónico el cual tiene plena validez y fuerza obligatoria. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro del plazo establecido en el cronograma el contratista deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

4.17. RENUENCIA DEL PROPONENTE A NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso de selección no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de EL DEPARTAMENTO, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, EL DEPARTAMENTO, 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 su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

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

EL DEPARTAMENTO verificará **la capacidad jurídica** del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. Se elaborará usando como guía el modelo suministrado en el Pliego de Condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación, de acuerdo con las siguientes reglas:

- ✓ Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

- ✓ Quien se constituya como apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

- ✓ Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

La carta de presentación debe contener como mínimo:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación.
- Indique la dirección de correo electrónico donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación de conformidad con el [artículo 54 de la Ley 1437 de 2011].
- La manifestación de que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en este Pliego y sus Adendas.
- Manifestación de que se conocen y aceptan todas las condiciones y especificaciones definidas en el Anexo Técnico relacionadas con la Propuesta Técnica, documento que hace parte del

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

presente proceso de Selección.
- Señale el término de validez de la misma.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento que cuenta con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
- Que el Proponente ni los miembros que lo conforman, no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los [Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011] y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- El Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.
- Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
- El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual, además que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

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

5.2. DOCUMENTO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio y sus representantes, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo 11.2 – Compromiso anticorrupción, adjunto al presente Pliego de Condiciones.

5.3. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

5.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, renovado y vigente con fecha no superior a treinta (30) días calendario a

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos Un (01) año más, contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberán cumplir con lo establecido en el presente acápite.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

5.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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

5.6. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionadas con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral.

5.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme el [Parágrafo 1 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993].

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, (Ver Anexo correspondiente), debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (01) año más.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) El objeto social del integrante persona jurídica debe estar relacionado o tener similitud con el objeto del presente proceso.
b) La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Empresa lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Empresa.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Empresa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

5.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS JURÍDICAS: El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo correspondiente a Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando los pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía de este, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión de este.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo correspondiente al pago de seguridad social.

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

Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los meses certificados. 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.

Si a la fecha del presente proceso de selección el Proponente o alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio no está en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil. La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Nota: Sin perjuicio de lo mencionado en este acápite, EL DEPARTAMENTO podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

PERSONAS NATURALES: El Proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en la que conste el pago de sus aportes y el 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, cuando a ello haya lugar, junto con la copia de las últimas seis (6) planillas de pago respectivas.

Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la certificación del pago de aportes a seguridad social si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (copia de las ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. En consecuencia, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y adjuntar los documentos soporte según corresponda.

Nota: EL DEPARTAMENTO dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el Artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará tramite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, EL DEPARTAMENTO podrá dar traslado al proponente observado y EL DEPARTAMENTO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a las entidades pertinentes si hay lugar a ello.

5.9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente acompañará a su Propuesta una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del DEPARTAMENTO. Adicionalmente se deberá adjuntar el recibo de pago original de la póliza presentada y el clausulado completo de la misma. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	Departamento de Casanare – NIT: 892099216-6
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural.
VIGENCIA	Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Valor Total del Presupuesto Oficial.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **CAS-FDS-CMA-002-2026**
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

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

2. Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, del Departamento de Casanare podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas, de no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe el Departamento, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

3. La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del Departamento de Casanare, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo este recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

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

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

6. 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.

7. Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

8. **Nota:** De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de fecha 15 de enero de 2018, “la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”.

5.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

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

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

5.11. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, EL DEPARTAMENTO verificará en la página Web de la Contraloría el respectivo Boletín.

5.12. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente según se trate de persona natural, persona jurídica, el representante legal del proponente, así como los integrantes de proponente plural, sus representantes legales y el representante legal del proponente plural y todos los integrantes de consorcios y uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. EL DEPARTAMENTO de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), EL DEPARTAMENTO verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.

5.14. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, EL DEPARTAMENTO verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.

5.15. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM

De conformidad con lo señalado en la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022, con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.16. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA SU SITUACIÓN MILITAR

El proponente acreditará en su propuesta tener definida la situación militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En el evento de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar tener definida la situación militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

5.17. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Proponente deberá manifestar por escrito, según Anexo 11.14. ANEXO– AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, que autoriza a la entidad para el tratamiento de los Datos personales.

5.18. VERIFICACION DE SITUACIONES DE CONTROL

En cumplimiento de lo establecido en el literal a. del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 del 27 de diciembre de 2024, siempre que haya dos o más propuestas recibidas por la Entidad, los proponentes deberán informar la existencia o no de situaciones control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma del proceso.

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

Verificar la existencia de situaciones de control. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales. Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Las entidades contratantes examinarán la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo. La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO VI: DOCUMENTOS FINANCIEROS.

6.1. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, generado en la presente vigencia, en cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en concordancia a su naturaleza juridica. En caso de que se trate de consorcio o unión temporal, deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar el del consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

6.2. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

En cualquier caso, el proponente cuando sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito vigente.

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

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

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

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

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

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

1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Constatar que se aportó con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a lo estipulado como fecha límite para presentar propuestas.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015.

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, verificándose a partir del RUP (para los proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente).

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

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores, **con corte a 31 de diciembre de 2025:**

Indicador	Formula	Margen solicitado
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1,73 veces
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total / activo total) *100	Menor o igual al 60%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,00 veces *En su defecto si no hay gastos de intereses y su indicador es indefinido se tomará como hábil, Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.*
Capital de Trabajo	Activo corriente - pasivo	Mayor o igual al 100% del valor del

Indicador	Formula	Margen solicitado
	corriente	presupuesto oficial

Si el interesado es un Consorcio o Unión Temporal debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

Para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo, la siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, como liquidez, nivel de endeudamiento y cobertura de intereses, donde 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 o consorcio), la siguiente es la fórmula aplicable:

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

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, la Entidad debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática", tal como lo establece el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, versión M-DVRHPC-04 emitido por Colombia Compra Eficiente, por lo anterior se establecen las siguientes reglas:

- Cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos de intereses, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el interesado que no tiene obligaciones financieras (gastos de intereses) cumple sobre este indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

- Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, la regla para el índice de liquidez será que el interesado que no tiene pasivo corriente cumple sobre este indicador, salvo que su capital de trabajo sea inferior al establecido, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

6.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los interesados deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

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

Con el fin de verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores, **con corte a 31 de diciembre de 2025:**

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual a 6%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual a 4%

Si el proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad de organización de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, donde 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 o consorcio), la siguiente es la fórmula aplicable:

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

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Nota:

- Por tratarse de documentos que no inciden en la calificación de las propuestas, es decir, que su no presentación no genera rechazo de plano de las ofertas, en caso de que el proponente no los presente, el DEPARTAMENTO le solicitará por escrito que los radique en un término máximo al establecido en el término indicado en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018. Sí transcurrido este término el proponente no subsana la omisión, EL DEPARTAMENTO RECHAZARÁ la oferta.

- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriores establecidos.

6.5. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

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

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

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

C) El Formato – Capacidad financiera y organizacional diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en Formato – Capacidad financiera y organizacional diligenciado y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

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

6.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES, ASI COMO EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DECRETO 1860 DE 2021 Y DECRETO 0287 DE 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021 y el Decreto 0287 de 2026, el Departamento estableció los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, criterios diferenciales para MiPymes así como criterios diferenciales a favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas teniendo en cuenta el numeral 3 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3.

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

Capacidad Financiera

Indicador	Formula	Margen solicitado
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,57
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total / Activo total) * 100	Menor o igual al 66%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,82
Capital de Trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Mayor o igual al 90% del valor del presupuesto oficial

Capacidad Organizacional

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual a 5,45%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual a 3,64%

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

La condición de emprendimientos y/o empresas de personas con discapacidad se probará de conformidad con lo dispuesto en el Articulo. 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En lo que respecta a la aplicación del criterio diferencial a favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando se trate de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

CAPITULO VII: REQUISITOS TÉCNICOS

Experiencia

Según estudio del sector, la Entidad determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, y la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas en los términos que se describen más adelante.

7.1. Experiencia del proponente

La Entidad ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO, en aras de verificar la información referida a la experiencia del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, los cuales serán evaluados como se describe a continuación:

A) Experiencia Acreditada

Que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en contratos de interventoría terminados y liquidados a la fecha del cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (CCTV) EN VIDEOVIGILANCIA CIUDADANA,** celebrados con entidades Estatales o Privadas. Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, los contratos aportados deben cumplir con DOS (2) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	**Gerencia de proyectos**
80111600	**Servicios de personal temporal**
81101700	**Ingeniería eléctrica y electrónica**

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	100%
De 3 hasta 4	150%
Hasta 5	200%

B) <u>Experiencia Especifica</u>

Al menos uno de los contratos relacionados en la experiencia acreditada en su alcance incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en contratos de interventoría terminados y liquidados a la fecha del cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (CCTV) EN VIDEOVIGILANCIA CIUDADANA**, cuyo valor expresado en SMMLV a la fecha de terminación sea igual o superior a 60,14 SMMLV, que equivale a un setenta y cinco por ciento (75%) del valor del presupuesto oficial, terminado y liquidado con entidades Estatales o Privadas. El contrato aportado debe estar liquidado y debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, el contrato aportado debe cumplir con DOS (2) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	**Gerencia de proyectos**
80111600	**Servicios de personal temporal**
81101700	**Ingeniería eléctrica y electrónica**

7.1.1. Reglas para Acreditar Experiencia:

1. Los Contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada por la entidad deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel.

2. Dado que la información de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes no registra el objeto del contrato, para acreditarlo el proponente deberá anexar la certificación o copia del contrato y acta de liquidación del mismo, resaltados en el RUP esto con el fin de verificar que el contrato resaltado si cumple con la experiencia especifica requerida en el pliego.

3. El proponente deberá diligenciar su experiencia el anexo dispuesto en el pliego. En dicho anexo el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente

que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar el contrato y el acta de liquidación o la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Estado del contrato (Debe indicar que se encuentra terminado, recibido y/o liquidado)
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la experiencia acreditada por alguno de sus integrantes.

5. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

6. Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, descripción de las actividades ejecutadas al máximo detalle, entidad contratante, valor, plazo, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha del acta de liquidación.
- Para los contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente la factura de venta, la cual debe cumplir con lo señalado en el Estatuto Tributario.
- En los eventos en que la experiencia aportada no haya generado hecho económico como es el caso de los convenios de cooperación y/o colaboración el oferente deberá aportar copia legible del convenio en mención donde se pueda verificar la relación jurídica, así como la certificación de la entidad contratante que contenga objeto, entidad contratante,

plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación del contrato y fecha de liquidación.

7. Si el contrato presentado como soporte de experiencia específica se ejecutó con entidad privada y está lo realizó en el marco de un contrato con una entidad pública, se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación del contrato principal suscrito por el contratista privado con la entidad púbica.

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

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

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

11. Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite la experiencia, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar los documentos solicitados en este pliego, expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los documentos expedidos en un país extranjero. Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes deberán ser suscritas por el funcionario competente, indicando el cargo y la fecha de expedición.

12. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

13. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia en un mismo anexo indicándose cuál firma aporta la experiencia, con el fin de facilitar la verificación de la documentación. La experiencia general de la propuesta será la suma de los valores de los contratos presentados en conjunto por los integrantes del consorcio o unión temporal.

14. En caso de alguna duda, la Entidad, podrá solicitar al proponente la aclaración y documentos de soporte adecuados para la misma, dentro del plazo perentorio que se le asigne; si en el término de este plazo no presenta las aclaraciones adecuadas la propuesta será rechazada. Se entiende que la propuesta no podrá ser complementada o adicionada.

15. No se aceptan para acreditar la Experiencia, los siguientes Contratos: Contratos de Concesión y Subcontratos, que no hayan sido autorizados por la entidad contratante correspondiente.

16. La no presentación del anexo Experiencia proponente, las certificaciones o la ausencia de los requisitos mencionados anteriormente, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABIL TÉCNICAMENTE.

17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

    De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

18. El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este 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 efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMMLV	PERÍODO	SMMLV
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000.oo	Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454.00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700.oo	Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500.oo	Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900.oo	Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000.oo	Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600.oo	Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.oo	Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00	Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000.00

Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.027.00	Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00	Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	1.423.500.00
		Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	1.750.905.00

19. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la entidad solo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la entidad pueda corroborar la experiencia especifica que el oferente pretende acreditar.

20. Para el caso de proponentes plurales quien aporte experiencia no podrá tener menos de un treinta por ciento (30%) de participación en el consorcio o unión temporal.

7.2. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que los profesionales cuenten con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

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

Se requiere la presentación del siguiente personal para desempeñar los siguientes cargos:

CANT.	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADEMICA	FUNCIONES
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional **en INGENIERÍA ELECTRÓNICA y/o INGENIERÍA DE SISTEMAS y/o INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES, con ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS y/o SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y/o SEGURIDAD INFORMÁTICA y/o CIBERSEGURIDAD y/o GERENCIA DE LA CIBERSEGURIDAD y/o INGENIERÍA DE SOFTWARE y/o REGULACIÓN Y GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS y/o CIUDADES INTELIGENTES y/o áreas afines al objeto contractual.**	Responsable del cumplimiento de cada fase del contrato y de la calidad de los trabajos en campo de la implementación. Representante de la interventoría ante el contratista, la entidad contratante y la Gobernación de Casanare. Coordina actividades del equipo interventor, dirige la elaboración de informes mensuales, revisa y suscribe actas de cumplimiento. Planifica y supervisa obligaciones contractuales, participa en comités de seguimiento, asiste a reuniones de supervisión y presenta informes requeridos. Establece y reporta cronogramas de actividades mensuales, garantizando la ejecución conforme a los alcances del contrato.
1	PROFESIONAL - RESIDENTE	Profesional en INGENIERIA ELECTRONICA y/o	Responsable de la valoración técnica, integración y supervisión de la solución tecnológica de

CANT.	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADEMICA	FUNCIONES
		INGENIERIA DE SISTEMAS y/o INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES	CCTV, incluyendo software, hardware, visualización y configuración en centros de monitoreo, centros de distribución y puntos de cámara en calle. Controla y da seguimiento al diseño de la solución integral y los subsistemas del proyecto, con énfasis en integración y visualización. Supervisa la planificación, organización, programación y ejecución de actividades del contratista, bajo la dirección del Director de Interventoría. Supervisa la validación, consolidación, configuración y puesta en marcha de los equipos. Verifica el cumplimiento de los procesos constructivos conforme a las especificaciones técnicas.
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL CON PREGRADO EN DERECHO	Responsable del control legal durante la ejecución del contrato, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales. Supervisa la juridicidad del contrato para prevenir reclamaciones derivadas de decisiones inoportunas o inadecuadas. Revisa y avala informes legales para la certificación de pagos al contratista principal. Atiende las demás funciones necesarias para el cumplimiento del contrato de interventoría.
1	SECRETARIA 1	TÍTULO DE BACHILLER, ESTUDIOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA, CONTABLE O DE SISTEMAS	Responsable del apoyo administrativo, documental y logístico de la interventoría. Realiza la elaboración, organización, archivo y control de actas, informes, oficios y demás documentos contractuales. Lleva el control de correspondencia, cronogramas y soportes administrativos, apoyando la gestión documental y el adecuado funcionamiento de las actividades de interventoría. Atiende las demás actividades administrativas requeridas para el cumplimiento del contrato.

El equipo mínimo requerido comprende la totalidad del recurso humano que el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato. No obstante, para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes de la oferta, se establece como grupo evaluable el conformado por el Director de Interventoría y el Profesional Residente. En consecuencia, el proponente deberá presentar con su oferta exclusivamente los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos para estos perfiles. Los demás integrantes del equipo mínimo serán acreditados únicamente por el proponente que resulte adjudicatario, dentro del término establecido en el presente pliego, y deberán contar con la aprobación previa de la supervisión antes de la suscripción del acta de inicio.

El Contratista se obliga a mantener como mínimo al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato, al personal establecido en este numeral, teniendo en cuenta la cantidad y calidad mínima solicitadas en este pliego.

Nota 1: Para los cargos referidos más adelante se aceptará máximo a un profesional o una persona que hará parte del equipo de trabajo del proponente, es decir, no se permitirá que un profesional o persona ofertada ocupe dos o más cargos del equipo de trabajo requerido por la Entidad.

❖ **PERSONAL REQUERIDO**

7.2.1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA – Cantidad: un (01) Profesional

Este profesional debe tener título **Profesional de pregrado en INGENIERÍA ELECTRÓNICA y/o INGENIERÍA DE SISTEMAS y/o INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES**, con especialización en **GERENCIA DE PROYECTOS y/o SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y/o SEGURIDAD INFORMÁTICA y/o CIBERSEGURIDAD y/o GERENCIA DE LA CIBERSEGURIDAD y/o INGENIERÍA DE SOFTWARE y/o REGULACIÓN Y GESTIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS y/o CIUDADES INTELIGENTES y/o áreas afines al objeto contractual*;*** con una dedicación del 40%, además, cumplir con los siguientes requisitos:

• Hoja de vida suscrita
• Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
• Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
• Copia de la tarjeta y /o matricula profesional vigente
• Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente (vigente).
• Copia del diploma de estudio posgrado y/o acta de grado.
• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad durante el plazo del mismo. ***Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida***
• Certificación (es) de experiencia
• Cuadro de experiencia – Anexo RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

a. Experiencia Profesional

Experiencia Profesional
Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y experiencia profesional certificada, debe demostrar experiencia profesional no menor de OCHO (8) AÑOS contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

b. Experiencia Relacionada

Experiencia Específica
Acreditar mínimo CUATRO (4) AÑOS como director y/o coordinador en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o proyectos de telecomunicaciones y/o Data center y/o sistemas de video vigilancia, de los cuales debe acreditar como mínimo UN (1) AÑO en interventoría como director y/o coordinador en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o proyectos de telecomunicaciones y/o Data center y/o sistemas de video vigilancia.

7.2.2. PROFESIONAL RESIDENTE – Cantidad: Uno (1) Profesional.

Este profesional debe tener título **Profesional de pregrado en INGENIERIA ELECTRONICA y/o INGENIERIA DE SISTEMAS y/o INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES**, con una dedicación del 100%, cumplir con los siguientes requisitos:

• Hoja de vida suscrita
• Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
• Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
• Copia de la tarjeta y /o matricula profesional vigente
• Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente (vigente).
• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad durante el plazo del mismo. ***Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida***
• Certificación (es) de experiencia
• Cuadro de experiencia – Anexo RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

a. Experiencia Profesional

Experiencia Profesional
Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y experiencia profesional certificada, debe demostrar experiencia profesional no menor de CUATRO (4) AÑOS contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional

b. Experiencia Relacionada

Experiencia Específica
Acreditar mínimo TRES (3) AÑOS como profesional en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o proyectos de telecomunicaciones y/o Data center, y/o proyectos de sistemas de video vigilancia, de los cuales debe acreditar como mínimo UN (1) AÑO en interventoría como profesional en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o proyectos de telecomunicaciones y/o Data center y/o sistemas de video vigilancia

7.2.3. Profesional 1 – Cantidad: un (01)

Este profesional debe tener título **Profesional de pregrado en derecho**, con una dedicación del 40%, cumplir con los siguientes requisitos:

• Hoja de vida suscrita
• Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
• Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
• Copia de la tarjeta y /o matricula profesional vigente
• Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente (vigente).
• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad durante el plazo del mismo. ***Deberá ir firmada por el proponente***

y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida
• Certificación (es) de experiencia
• Cuadro de experiencia – Anexo RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

a. Experiencia Profesional

Experiencia Profesional
Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y experiencia profesional certificada, debe demostrar experiencia profesional no menor de UN (1) año.

7.2.4. Secretaria 1 – Cantidad: un (01)

Secretaria 1. Título de Bachiller, Estudios en el área administrativa, contable o de sistemas y experiencia relacionada con las actividades a desarrollar, con una dedicación del 50%, cumplir con los siguientes requisitos:

• Hoja de vida suscrita
• Fotocopia Cedula de Ciudadanía.
• Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado (si aplica)
• Copia de la tarjeta y /o matricula profesional vigente (si aplica)
• Certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente (vigente). (si aplica)
• Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar y su disponibilidad durante el plazo del mismo. ***Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida***
• Certificación (es) de experiencia
• Cuadro de experiencia – Anexo RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

El Anexo – RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL constituye una herramienta de apoyo para facilitar la verificación de la información. Su ausencia o diligenciamiento incompleto no dará lugar por sí solo a la evaluación como no habilitado, siempre que los documentos aportados permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de personal relacionado (Personal mínimo requerido)**,** comprende la totalidad del recurso humano profesional que el contratista deberá mantener a lo largo de la ejecución del contrato. No obstante, **para efectos de la presentación y evaluación de la presente propuesta**, se estableció un grupo evaluable, para lo cual **EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR EN SU OFERTA, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDOS DEL SIGUIENTE PERSONAL:**

- **DIRECTOR DE INTERVENTORIA – Cantidad: Un (01) Profesional**
- **PROFESIONAL RESIDENTE – Cantidad: Un (01) Profesional**

Se requiere que el proponente anexe una carta de compromiso con su propuesta donde manifieste que cumplirá con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones ante el supervisor del contrato, de los profesionales y/o personal no presentados en la oferta.

Nota 1: En caso que el proponente no adjunte la documentación que acredite los requisitos mínimos exigidos para el personal relacionado anteriormente, se declarará como **NO CUMPLE.**

Nota 2. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la documentación soporte correspondiente a los demás integrantes del equipo mínimo que no fueron objeto de evaluación con la oferta. Para tal efecto, deberá aportar, según corresponda, los documentos de identificación, diplomas o actas de grado, matrículas profesionales, certificados de vigencia profesional, certificaciones laborales y/o de experiencia y demás soportes exigidos en el presente pliego para cada perfil.

La Entidad verificará el cumplimiento de las condiciones de formación académica, experiencia y demás requisitos establecidos. El personal deberá contar con la aprobación previa de la supervisión del contrato y encontrarse disponible antes de la suscripción del acta de inicio.

En caso de que alguno de los perfiles presentados no cumpla con los requisitos exigidos, el adjudicatario deberá reemplazarlo, dentro del término otorgado por la Entidad, por un profesional que acredite condiciones iguales o superiores, sin que ello genere costos adicionales ni modificaciones al valor del contrato. La falta de presentación, ajuste o aprobación del personal dentro de los plazos establecidos podrá impedir la suscripción del acta de inicio y dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes.

REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA POR PARTE DEL PERSONAL QUE HACE PARTE DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Nota 1: Para los integrantes del grupo evaluable, el proponente deberá presentar con la oferta los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos. La documentación correspondiente a los demás integrantes del equipo mínimo será presentada únicamente por el proponente que resulte adjudicatario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio.

Las certificaciones de experiencia deberán permitir verificar como mínimo:

* Nombre de la entidad o empresa Contratante.
* Nombre e identificación del Contratista.
* Nombre e identificación del profesional cuya experiencia se acredita.
* Cargo desempeñado.
* Fecha de iniciación y terminación del contrato.
* Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.

* Firma de quien suscribe la certificación.
* Fecha de expedición de la certificación.

Cuando la certificación no indique el día exacto de inicio de la participación del profesional, se tomará como fecha inicial el último día calendario del respectivo mes. Cuando no indique el día exacto de terminación, se tomará como fecha final el primer día calendario del respectivo mes.

Cuando con la aplicación de esta regla no sea posible determinar un periodo de experiencia válido, la Entidad solicitará la aclaración o documentación correspondiente, siempre que se trate de una circunstancia existente antes del cierre del proceso.

Se aceptarán como documentos equivalentes o complementarios las copias de los contratos, actas de inicio, actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación u otros documentos contractuales, siempre que, considerados conjuntamente, permitan verificar la información anteriormente señalada.

Nota 2: Para los integrantes del grupo evaluable, el proponente deberá presentar con la oferta los documentos que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos.

La documentación correspondiente a los demás integrantes del equipo mínimo será presentada únicamente por el proponente que resulte adjudicatario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio.

Nota 3: Para la experiencia profesional general y la experiencia específica se contabilizarán únicamente los periodos que cumplan las condiciones exigidas para cada una. En el caso de la experiencia específica, se verificará además la correspondencia del objeto, cargo, funciones y demás requisitos establecidos. Cuando dos o más periodos válidos coincidan total o parcialmente dentro de una misma clase de experiencia, los días coincidentes se contabilizarán una sola vez.

Nota 4: La presentación de la matrícula o tarjeta profesional será obligatoria para las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglamentado por la ley.

En estos casos, deberá aportarse también el certificado vigente que acredite que el profesional se encuentra autorizado para ejercer la profesión y que no presenta sanciones que le impidan su ejercicio, cuando dicho documento sea expedido por el respectivo consejo o autoridad profesional.

Nota 5: Para la acreditación de la experiencia especifica se tendrán en cuenta las siguientes:

1. Cuando haya sido contratado directamente por una entidad estatal o privada:

1.1. Se deberá aportar certificación expedida por la entidad estatal o privada contratante, suscrita por el funcionario, representante legal o persona competente, la cual deberá contener, como mínimo, la información señalada en la Nota 1 del presente numeral.

1.2. Cuando la información contenida en la certificación no permita verificar completamente el cargo, las funciones, el periodo de participación del profesional o las características del

proyecto, esta deberá complementarse con copia del contrato, actas, informes, constancias u otros documentos idóneos que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad estatal o privada:

2.1. Se deberá aportar certificación expedida por el empleador o contratante directo del profesional, suscrita por el representante legal o por la persona competente para certificar la relación contractual. La certificación deberá contener, como mínimo, la información establecida en la Nota 1 del presente numeral. Adicionalmente deberá anexar copia del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

2.2. .Cuando la información contenida en la certificación no permita verificar completamente el cargo o las funciones, el periodo de participación del profesional o las características del proyecto, esta deberá complementarse con copia del contrato, actas, informes, constancias u otros documentos idóneos que permitan acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Notas aclaratorias:
Contratos en ejecución: La experiencia adquirida en contratos que se encuentren en ejecución podrá acreditarse mediante certificación expedida por el contratante o empleador directo del profesional, en la cual se indique expresamente que el contrato continúa vigente, el estado actual de su ejecución, la fecha de inicio de la participación del profesional y la fecha hasta la cual se certifica dicha participación.

En estos casos, únicamente se contabilizará la experiencia efectivamente ejecutada y acreditada hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

La certificación deberá acompañarse de copia del contrato principal, el acta de inicio y el documento contractual más reciente que permita verificar el estado y avance del contrato, tales como actas parciales, actas de suspensión, actas de reinicio o documentos equivalentes, según corresponda.

Documentos complementarios: Cuando una certificación no contenga la totalidad de la información exigida, podrá complementarse con contratos, actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación, recibo final o liquidación, informes, constancias laborales, planillas de seguridad social u otros documentos idóneos que, considerados conjuntamente, permitan verificar el cumplimiento del requisito y la participación efectiva del profesional en el respectivo proyecto.

Los documentos complementarios deberán corresponder a circunstancias existentes antes de la fecha de cierre del proceso y no podrán utilizarse para modificar las condiciones sustanciales de la experiencia acreditada.

Diferencias entre los periodos certificados: Cuando el periodo indicado en la certificación del profesional exceda las fechas reales de ejecución acreditadas para el contrato principal, únicamente se reconocerá el periodo comprendido dentro de las fechas efectivamente soportadas.

Cuando existan diferencias entre la certificación y los documentos del contrato principal, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes. Si la inconsistencia no permite establecer con certeza el periodo efectivamente laborado, únicamente se contabilizará el tiempo que se encuentre debidamente acreditado y concordante.

Periodos de suspensión: Para el cómputo de la experiencia del equipo de trabajo, tanto profesional como específica, se restará de lo certificado el tiempo de suspensión del contrato a través del cual adquiere la experiencia, en el entendido que la suspensión del contrato genera la paralización de la ejecución del contrato:

> *En efecto, la finalidad de la suspensión del contrato estatal, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición,* ***período este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan****, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes.*[1] subrayado y negrilla fuera del texto.

Con relación al tiempo de experiencia en la ejecución de actividades a acreditar por parte del equipo de trabajo, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

ACTA DE TERMINACIÓN: La terminación se define como la situación jurídica de las partes del contrato en la que se establece su mutua liberación obligacional, bien porque hayan quedado cumplidas las obligaciones en forma satisfactoria, o bien porque hayan quedado obligaciones pendientes, pero que a partir de ese momento ninguna de ellas está con el deber de cumplir ninguna prestación original relativa al objeto del contrato frente a la otra.

ACTA DE RECIBO FINAL: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el representante legal del contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo con lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos a satisfacción.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: La liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, por cumplimiento del plazo anticipadamente, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La liquidación del contrato entonces constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional.

Lo anterior en el entendido que la experiencia certificada no podrá superar la fecha indicada en el acta de terminación, ya que, de acuerdo con las definiciones descritas, la situación jurídica de las partes se entiende concluida con la suscripción de esta acta. Las posteriores actas de recibo final y liquidación se suscriben con el ánimo de registrar las cantidades recibidas a satisfacción y establecer el balance económico final del contrato.

[1] Consejo de Estado, Sección tercera E. No. 16431 de 2010

Los documentos aportados para acreditar la experiencia específica deberán contener la información necesaria para que EL DEPARTAMENTO verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Las fechas de inicio y terminación de la participación del profesional o integrante del equipo de trabajo deberán indicarse en día, mes y año. Cuando los documentos aportados indiquen únicamente el mes y el año, se tomará como fecha de inicio el último día calendario del mes correspondiente y como fecha de terminación el primer día calendario del mes señalado. Si ambas fechas corresponden al mismo mes y año, la Entidad solicitará la aclaración correspondiente y, de no ser posible establecer el periodo efectivamente laborado, este no será contabilizado.

b) Cuando la certificación o documento aportado incluya varias actividades, cargos o funciones, únicamente se reconocerá la experiencia que guarde relación con las condiciones exigidas para el respectivo perfil. Cuando no sea posible establecer de manera objetiva el periodo durante el cual se desarrolló la actividad requerida, la Entidad podrá solicitar la aclaración o documentación complementaria correspondiente.

c) Un mismo profesional integrante del grupo evaluable no podrá ser presentado simultáneamente por dos o más proponentes dentro del presente proceso de selección. Cuando se presente esta situación, la Entidad solicitará al profesional que ratifique de manera expresa el proponente con el cual mantiene su compromiso y disponibilidad. La experiencia y disponibilidad del profesional únicamente serán reconocidas para el proponente respecto del cual se confirme dicho compromiso. La propuesta que, como consecuencia de esta verificación, no cuente con el profesional exigido será evaluada conforme a las reglas de cumplimiento del equipo mínimo.

d) No se aceptarán autocertificaciones como único documento para acreditar la experiencia del personal. Cuando el profesional haya actuado como persona natural contratista o como representante legal de la empresa contratista y, a su vez, haya desempeñado el cargo cuya experiencia pretende acreditar, deberá aportar documentos expedidos por terceros que permitan verificar su participación efectiva, tales como certificaciones de la entidad contratante, contratos, actas, informes, planillas de seguridad social u otros documentos idóneos.

e) Cuando los integrantes del grupo evaluable, no cumplan con los requisitos de formación académica o experiencia exigidos, el proponente será evaluado como NO HABILITADO TÉCNICAMENTE.

Respecto del personal que deba ser presentado únicamente por el adjudicatario, el incumplimiento de los perfiles exigidos no afectará la evaluación de la oferta; no obstante, impedirá su aprobación y la suscripción del acta de inicio hasta que se presente el personal que cumpla con las condiciones establecidas, sin perjuicio de las medidas contractuales que correspondan.

f) La experiencia profesional general y la experiencia específica se evaluarán contabilizando únicamente los periodos que cumplan las condiciones exigidas para cada una. Cuando dos o más periodos válidos coincidan total o parcialmente dentro de una misma clase de experiencia,

los días coincidentes se contabilizarán una sola vez. En ningún caso un mismo periodo podrá sumarse más de una vez para aumentar el tiempo total acreditado.

g) *Cuando la experiencia del profesional haya sido adquirida durante la ejecución de un contrato desarrollado por un consorcio, unión temporal u otra estructura plural, se aceptarán las certificaciones expedidas por la entidad contratante, por el representante de la estructura plural o por el representante legal del integrante que tuvo a su cargo la vinculación y administración del profesional.*

Cuando la certificación sea expedida por uno de los integrantes de la estructura plural, deberá acompañarse de los documentos que permitan verificar:

1. *La participación del integrante en el consorcio, unión temporal o estructura plural.*
2. *La asignación al integrante de las actividades relacionadas con la vinculación o administración del personal, cuando esta distribución se encuentre establecida.*
3. *La relación laboral o contractual entre el profesional y el integrante que expide la certificación.*
4. *La vinculación efectiva del profesional al contrato, con el cual se pretende acreditar la experiencia.*
5. *El cargo, las funciones y el periodo de participación acreditado.*
6. *La correspondencia de dicho periodo con las fechas reales de ejecución del contrato principal.*

Para estos efectos podrán aportarse, entre otros, el documento de conformación de la estructura plural, acuerdos de distribución de actividades, contratos laborales o de prestación de servicios, planillas de seguridad social, nóminas, actas, informes, hojas de vida aprobadas y demás documentos idóneos que permitan verificar la experiencia.

La certificación expedida por uno de los integrantes no será rechazada únicamente por no haber sido suscrita por el representante de la estructura plural, siempre que los documentos aportados permitan establecer de manera clara su facultad para certificar y la participación efectiva del profesional en el contrato.

Una vez suscrito el contrato y aprobado el equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá mantener durante toda la ejecución contractual al personal propuesto y aprobado por la Entidad. La sustitución de cualquiera de sus integrantes únicamente procederá cuando exista una causa debidamente justificada, la cual deberá ser informada y sustentada por escrito ante la supervisión del contrato, para su evaluación y autorización previa por parte de la Entidad. En todo caso, el personal sustituto deberá acreditar el mismo perfil y condiciones de formación académica, experiencia, matrícula profesional, dedicación y demás requisitos exigidos en el pliego de condiciones para el cargo correspondiente, o condiciones superiores, sin que el reemplazo genere costos adicionales para la Entidad ni afecte la adecuada ejecución del contrato. El contratista no podrá efectuar el cambio del personal sin la autorización previa y escrita de la Entidad. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de las medidas y sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento establecido, así como a la afectación de la garantía de cumplimiento, cuando resulte procedente.

La Entidad Contratante, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

Nota. Con el fin de facilitar y agilizar la verificación de la experiencia del personal propuesto, se recomienda presentar el Anexo – Resumen hoja de vida del personal en formato digital editable.

Este anexo tendrá carácter informativo y servirá como herramienta de apoyo para la evaluación; por tanto, su ausencia, falta de diligenciamiento o no presentación en formato editable no afectará por sí sola la habilitación del proponente ni la asignación de puntaje, siempre que las certificaciones y demás documentos aportados permitan verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La Entidad podrá solicitar su presentación, corrección o complementación para facilitar la revisión, sin que mediante este documento se puedan adicionar, sustituir o modificar las certificaciones, contratos o experiencias inicialmente aportadas.

7.3. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El interesado en participar en el presente proceso de selección deberá adjuntar a su oferta el formato establecido por la Entidad para la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

Este documento es de obligatorio cumplimiento. En él, el oferente debe seleccionar UNA (1) de las DOS (2) alternativas propuestas por la ley para la ejecución del contrato: 1. Subcontratación inclusiva o 2. Integración de equipo de trabajo.

La alternativa seleccionada por el oferente favorecido con la adjudicación se incorporará como una obligación específica en el contrato resultante y su cumplimiento será requisito para el trámite de los pagos, previa verificación del supervisor o interventor, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 287 del 19 de marzo de 2026.

7.4. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe formular su propuesta económica mediante el diligenciamiento del **Anexo – Propuesta Económica,** del presente pliego, el cual deberá presentarse en el Sobre 2 – Económico de la plataforma SECOP II, debidamente suscrito y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ **Valor Total de la Propuesta**: El proponente deberá presentar y diligenciar completamente, so pena de rechazo de la propuesta, el Formato de Propuesta económica y consignar el valor total de la propuesta. El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Entre otros, los salarios y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, equipos de oficina, papelería, fotocopias y demás, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en

general todo costo en que incurra el consultor para la ejecución de los trabajos; la utilidad del proponente y el Impuesto al Valor Agregado IVA. Por tal razón debe tener en cuenta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

- ✓ El valor de la propuesta se presentará en pesos colombianos, ajustada al peso, es decir, sin decimales, por tal razón se debe tener en cuenta que el valor diligenciado en la plataforma debe coincidir con el valor total diligenciado en el anexo.
- ✓ Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
- ✓ El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Los valores expresados en el **Anexo – Propuesta Económica,** deberán considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- ✓ El proponente deberá analizar la distribución de los riesgos contractuales previsibles contenida en los documentos del proceso.
- ✓ Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- ✓ Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- ✓ Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

Al diligenciar este formulario, el proponente ***no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo*** en cuanto a descripciones, unidades o cantidades, pues de lo contrario, ***la propuesta será rechazada***.

Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto Anexo – Propuesta Económica, por productos. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño. ***En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones***.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta de acuerdo a las reglas establecidas en el presente pliego; en caso de no hacerlo, la Gobernación de Casanare efectuará dicho ajuste.

El proponente igualmente debe presentar la Propuesta Económica, la cual debe ser consistente con el plan de cargas extendido. Esta debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

La entidad estatal revisará la oferta económica y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en el pliego de condiciones, estudios previos y el presupuesto asignado para el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015.

Verificadas las cantidades y precios unitarios consignados en el Anexo – Propuesta Económica, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. ***Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.***

El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Nota 1: El Anexo – Propuesta Económica, d*eberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcios o Uniones Temporales por el representante que designen en el documento de constitución*.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos. Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los valores correspondientes a estampillas departamentales, son los establecidos en el estatuto de rentas departamental, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.casanare.gov.co/NuestraGestion/Normatividad/Sanci%C3%B3n%20de%20Ordnanza%20N%C2%B0%20027%20de%2027%20diciembre%202023.pdf

Sanción de Ordenanza No. 027 de 27 diciembre 2023, Modificada mediante Ordenanza No. 014 del 29 de diciembre de 2025.

Los valores de la propuesta deben incluir todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen en razón a la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato; y demás variables que se requieran en la contratación pública, tales como:

ESTAMPILLA	
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR	3,0%
PRO CULTURA	1,0%
PRO DESARROLLO	1,0%
BOMBERIL	1,0%
UNITROPICO	1,5%
TASA	
PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,50%
SOBRETASA BOMBERIL	7% (Tarifa sobre el impuesto de Industria y Comercio)
IMPUESTO	
INDUSTRIA Y COMERCIO	15 X 1000

Serán aplicables en todo caso, los demás gravámenes ordenanza y de Ley a que haya lugar. EL CONTRATISTA habrá de tener en cuenta el costo que corresponda a las garantías y demás erogaciones en que deba incurrir para la legalización, ejecución y pago del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del oferente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario o por aquellos actos administrativos que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los demás impuestos y/o contribuciones serán los que estén vigentes a nivel nacional a que haya lugar.

7.4.1. Plan de cargas extendido (Anexo Plan de Cargas).

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio, el plan de cargas extendido, debidamente diligenciado y suscrito.

Este documento deberá guardar correspondencia con el equipo mínimo, las cantidades, dedicaciones, plazo contractual, costos de personal y demás condiciones consideradas en la propuesta económica y en el presupuesto oficial.

La presentación del plan de cargas no podrá utilizarse para modificar el valor total adjudicado, los precios ofertados, los perfiles, las dedicaciones ni las demás condiciones de la propuesta. Cuando se identifiquen inconsistencias, el adjudicatario deberá efectuar los ajustes requeridos por la Entidad, sin que ello genere reconocimiento económico adicional.

7.4.2. Análisis del Factor Multiplicador

El factor multiplicador es una forma de determinar el valor de los costos del contrato, incluidos los costos indirectos y la utilidad del consultor. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador -FM, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas regionales, viáticos, prestaciones sociales, costos indirectos asociados con la prestación de servicios de una firma de consultoría, así como sus honorarios, deben ser reconocidos aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto.

En consecuencia, el FM está formado por los siguientes componentes del costo:

1. Costos de personal
2. Prestaciones sociales
3. Costos indirectos
4. Honorarios

El proponente, que resulte adjudicatario deberá presentar el respectivo análisis del factor multiplicador, en el cual debe detallar los porcentajes a incluir por cada concepto de los enunciados.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio, el respectivo análisis del factor multiplicador, en el cual debe detallar los porcentajes a incluir por cada concepto de los enunciados, debidamente diligenciado y suscrito.

Este documento deberá guardar correspondencia con el equipo mínimo, las cantidades, dedicaciones, plazo contractual, costos de personal y demás condiciones consideradas en la propuesta económica y en el presupuesto oficial.

La presentación del factor multiplicador no podrá utilizarse para modificar el valor total adjudicado, los precios ofertados, los perfiles, las dedicaciones ni las demás condiciones de la propuesta. Cuando se identifiquen inconsistencias, el adjudicatario deberá efectuar los ajustes requeridos por la Entidad, sin que ello genere reconocimiento económico adicional.

El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el proceso. En caso de que uno o más de los componentes omitan equipos, materiales o u otro gasto de acuerdo a las especificaciones técnicas, se entenderá que las asumirá el contratista sin incurrir en ningún cobro adicional. En ningún caso se podrán excluir del análisis los ítems mínimos requeridos relacionados en el presupuesto oficial estimado.

7.5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para la adecuada ejecución de la interventoría, el contratista deberá disponer durante todo el plazo contractual el siguiente equipo mínimo:

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

Vehículo tipo PICKUP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2000cc hasta 2999cc incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible. Modelo igual a 2021 o superior.	1

El vehículo deberá permanecer disponible durante el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de desplazamiento derivadas de las actividades de interventoría.

Este requisito constituye una condición de ejecución contractual y, por tanto, no será necesario identificar ni aportar con la oferta los documentos correspondientes al vehículo. El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la documentación respectiva dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y, en todo caso, antes de la suscripción del acta de inicio.

1. Cuando los vehículos sean propiedad del proponente se deben adjuntar para cada uno de los vehículos los siguientes documentos:

- Copia legible de la tarjeta de propiedad
- Fotocopia legible y vigente del Seguro: (SOAT) de los vehículos con el cual se va a prestar el servicio.
- Copia del certificado de la revisión técnico-mecánica vigente, a excepción de los vehículos último modelo.
- Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual

2. Cuando los vehículos no sean propiedad del proponente deberán estar legalmente vinculados a una empresa que se encuentre legalmente habilitada para prestar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros, en los términos de lo dispuesto por el Decreto 1079 de fecha Mayo 26 de 2015, debiendo aportar además los siguientes documentos para cada uno de los vehículos:

- Documento que acredite la contratación o disponibilidad del servicio durante el plazo contractual.
- Copia del acto administrativo o certificado de habilitación de la empresa transportadora.
- Copia de la tarjeta de operación vigente del vehículo.
- Copia de la licencia de tránsito o tarjeta de propiedad.
- Copia del SOAT vigente.
- Copia del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente.
- Certificación o documentos que acrediten la cobertura de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- Los demás documentos operacionales exigidos por la normativa aplicable al servicio público de transporte especial.

Nota 1. Costos y vinculación del conductor: El recurso logístico comprende todos los costos relacionados con el mantenimiento, combustible, conductor y demás gastos necesarios para garantizar su disponibilidad durante la ejecución del contrato. El conductor dependerá

exclusivamente del contratista o de la empresa transportadora correspondiente, sin que se genere relación laboral, contractual o de subordinación alguna con la Gobernación de Casanare.

Nota 2. Verificación previa al inicio: Antes de la suscripción del acta de inicio, la supervisión verificará la documentación presentada, las condiciones físicas y operativas del vehículo y el cumplimiento de los elementos de seguridad y requisitos legalmente aplicables. El vehículo deberá encontrarse en adecuado estado mecánico, operativo y de seguridad para el desarrollo de las actividades contractuales.

Nota 3. Sustitución del vehículo: Cuando el vehículo presentado no cumpla con las condiciones exigidas o deba ser sustituido durante la ejecución del contrato, el contratista deberá reemplazarlo por otro que cumpla condiciones iguales o superiores, previa presentación de los respectivos documentos y aprobación de la supervisión. La sustitución no generará reconocimiento económico adicional ni modificación del valor del contrato.

Nota 4. Consecuencia del incumplimiento: La falta de presentación o aprobación del vehículo y sus documentos dentro del término establecido impedirá la suscripción del acta de inicio. El incumplimiento de la obligación de mantener disponible el recurso logístico durante la ejecución podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento establecido.

El proponente, que resulte adjudicatario deberá presentar los respectivos soportes para ser revisados y avalados por el supervisor,

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se establecerá de conformidad al siguiente cuadro:

No.	CONDICIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN	
1	JURÍDICAS	HÁBIL	NO HÁBIL
2	FINANCIERAS	HÁBIL	NO HÁBIL
3	TÉCNICAS	HÁBIL	NO HÁBIL

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

CAPITULO VIII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

El DEPARTAMENTO evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

El Comité Evaluador podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud del Departamento de Casanare dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**Máximo 29.5 puntos**
2. FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	**Máximo 48 puntos**
3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**Máximo 20 puntos**
4. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	**Máximo 2 puntos**
5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015	**Máximo 0,25 puntos**
6. MIPYME, artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015	**Máximo 0,25 puntos**
CALIFICACIÓN TOTAL	**Máximo 100 puntos**

Nota 1: Oferta con Valor Artificialmente Bajo: Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Comité Asesor y Evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la

oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía G-MOAB-01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por EL DEPARTAMENTO al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía y decisión por parte del oferente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que la Gobernación de Casanare evalúa el "ofrecimiento más favorable".

Nota 3: Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no subsanable.

Nota 4: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (REQUISITOS HABILITANTES). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 5: Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación.

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

Nota 6: EL DEPARTAMENTO reducirá, durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

8.1. FACTOR DE CALIDAD

8.1.1. FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Se evaluará con base en el número de contratos ejecutados cuyo objeto haya sido o guarde similitud en contratos de **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISIÓN (CCTV) EN VIDEOVIGILANCIA CIUDADANA** adicionales a los contratos aportados para soportar la experiencia habilitante del proponente, para lo cual se le asignara un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

No. DE CONTRATOS	PUNTAJE
Igual a 3 contratos adicionales	29,5 PUNTOS
Igual a 2 contrato adicional	15 PUNTOS
Igual a 1 contrato adicional	5 PUNTOS

Los anteriores Contratos deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel, los contratos aportados deben cumplir con DOS (2) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	**Gerencia de proyectos**
80111600	**Servicios de personal temporal**
81101700	**Ingeniería eléctrica y electrónica**

8.1.2. FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

8.1.2.1. Experiencia específica del director de Interventoría

La ponderación de la experiencia especifica del director de Interventoría se realizará de la siguiente forma:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a CERO (0) y hasta SEIS (6) meses, en proyectos de interventoría como director y/o coordinador en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y sistemas de video vigilancia	16
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, mayor a SEIS (6) MESES y menor o igual a UN (1) AÑO, en proyectos de interventoría como director y/o coordinador en proyectos de Circuitos Cerrados de	20

Televisión (CCTV) y sistemas de video vigilancia	
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, mayor a UN (1) AÑO, en proyectos de interventoría como director y/o coordinador en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y sistemas de video vigilancia	24

8.1.2.2. Experiencia específica del profesional residente de Interventoría

La ponderación de la experiencia especifica del residente de Interventoría se realizará de la siguiente forma:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, superior a CERO (0) y hasta SEIS (6) meses, , en proyectos de interventoría como profesional en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o sistemas de video vigilancia	16
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, mayor a SEIS (6) MESES y menor o igual a UN (1) AÑO, en proyectos de interventoría como profesional en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o sistemas de video vigilancia	20
Acreditar experiencia especifica adicional a la habilitante, mayor a UN (1) AÑO, en proyectos de interventoría como profesional en proyectos de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV) y/o sistemas de video vigilancia	24

8.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	**20**
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	**5**

8.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Anexo [Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Anexo [Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato

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

8.2.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta VEINTE (20) PUNTOS a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

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

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

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

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

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

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Anexo Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

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

8.2.2. INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará CINCO (5) PUNTOS a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Anexo Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

8.3. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 0287 de 2026, la Gobernación de Casanare otorgará puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del

cumplimiento adecuado del objeto contractual, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. **Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026, así:** Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

    a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

    b) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

    c) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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.

    La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

    d) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.

    Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

Parágrafo. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que 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.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 1. Relación Planta de Personal versus número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En Adelante, por cada 100 trabajadores Debera contarse DOS (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, 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.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Parágrafo 1°. La aplicación de los puntajes establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

Parágrafo 2°. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

Parágrafo 3°. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá

presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 4°. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

8.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará CERO PUNTO VEINTICINCO (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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, deberán acreditar:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.".

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

8.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará CERO PUNTO 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. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

Tamaño empresarial	Puntaje
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,15
Mediana Empresa	0,05

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **"Formato - Acreditación de Mipyme"** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) **Persona natural:** certificación suscrita por la persona natural y un contador público, en la que conste su calidad de micro, pequeña o mediana empresa, acompañada de copia del registro mercantil. (cuando aplique)

b) **Persona jurídica:** certificación suscrita por el representante legal y el contador público o, cuando esté obligada a tenerlo, por el representante legal y el revisor fiscal, en la que conste su calidad de micro, pequeña o mediana empresa, acompañada de copia del certificado de existencia y representación legal.

c) **Alternativamente:** copia del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, siempre que en este conste la calidad de Mipyme del proponente. 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 la capacidad jurídica, 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.

Proponentes plurales: tratándose de consorcios o uniones temporales, el puntaje se otorgará cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en la estructura plural. Para el efecto, deberá aportarse el documento de conformación del proponente plural y la documentación que acredite la calidad de Mipyme del respectivo integrante.

CAPITULO IX CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente 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. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 8.3.1 y con los documentos señalados en la sección 8.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

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 1 de la Ley 1232 de 2008, o la 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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 esa 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, diligenciará el «Anexo [11.14.1] – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Anexo [11.3.] – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 presente 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, para lo cual deberá diligenciar el «Anexo [11.14.2] – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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 aportar 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 sea 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 que no sean beneficiarios 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, diligenciará el «Anexo [11.14.3.] – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de

cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Anexo [11.14.3.] – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas 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 diligenciará el «Anexo [11.14.4] – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del 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 mayor porcentaje. 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, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Anexo [11.14.5.] – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom 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 diligenciará el «Anexo [11.14.5.] – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom 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, Rrom 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Anexo [11.3.] - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, 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 del Alto Comisionado para la Paz, ii) 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 la 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, diligenciarán el «Anexo [11.14.6.] - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Anexo [11.14.7.] - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Anexo [11.3.] - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Anexo [11.14.6.] – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Anexo [11.3.] - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, 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 parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 condición 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Anexo [11.14.10] - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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:
(a) 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;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Anexo [11.14.9.] – Acreditación Mipyme», 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 condición 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.

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

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. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a

cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 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.

Nota 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.

Nota 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 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, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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, Rrom 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPITULO X: CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

10.2. CESION DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

10.3. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad Estatal podrá ejercer, cuando legalmente haya lugar a ello, las facultades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, con sujeción a los principios de legalidad, debido proceso, transparencia, responsabilidad y equilibrio económico del contrato.

10.4. CADUCIDAD

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, la Entidad Estatal podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguno de los supuestos previstos en la ley y se configure un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de tal manera que pueda conducir a su paralización.

10.5. GARANTIAS

El proponente favorecido deberá aceptar y cumplir con todas las formalidades que rigen la Contratación Administrativa y el Pliego de Condiciones. Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los oferentes deben comprometerse a constituir a su costa dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato y a favor de LA GOBERNACION DE CASANARE, una garantía única de cumplimiento, consistente en Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR DE LA OFERTA	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200) SMMLV	DURACIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

10.5.1. Disposiciones Comunes a Las Garantías y Seguros:

a) Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito de la gobernación de Casanare.
b) El contratista deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros.
c) Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización de la gobernación de Casanare. El contratista deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue o suspenda el contrato.
d) Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora o banco a petición de la gobernación de Casanare, a cuenta del contratista, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente.
e) Teniendo en cuenta el mecanismo de cobertura que utilice el proponente, se dará aplicación, a lo solicitado en este Pliego de Condiciones y a las demás prescripciones o normas pertinentes, para la cobertura elegida.

10.6. SUPERVISION

Teniendo en cuenta la baja complejidad de las actividades a desarrollar, no se requiere la contratación de interventoría. En consecuencia, únicamente se realizarán labores de supervisión sobre las actividades ejecutadas por el contratista. Dicha supervisión estará a cargo del SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE, quien ejercerá sus funciones en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión

pública", así como en el Decreto Departamental 033 del 14 de febrero de 2023, "por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual", modificado por el Decreto 0441 de 2024.

El supervisor será el interlocutor de la Entidad frente al contratista de interventoría y tendrá a su cargo la revisión de informes, productos, cuentas de cobro, personal mínimo, garantías y demás obligaciones derivadas del contrato, sin asumir ni sustituir las responsabilidades propias del contratista.

Los presentes Pliegos son aprobados y firmados por:

(ORIGINAL FIRMADO)
HECTOR JULIO RAMOS PRIETO
Secretario de Despacho de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana
Administrador y Ordenador del Gastos de los Recursos del Fondo de Seguridad Departamental

Con base en los estudios y documentos previos elaboraron:

(ORIGINAL FIRMADO)	(ORIGINAL FIRMADO)	(ORIGINAL FIRMADO)
LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ	**ANA MILENA BOADA DORIA**	**DIANA CAROLINA NIÑO ALFONSO**
PROFESIONAL CONTRATADO	PROFESIONAL CONTRATADO	PROFESIONAL CONTRATADO
ASPECTOS TÉCNICOS	ASPECTOS FINANCIEROS	ASPECTOS JURÍDICOS

NOTA: El presente documento se encuentra firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II, por los que participaron en la generación del mismo, y por ende, con la firma electrónica se entiende que se encuentra avalado por los mismos.

CAPITULO XI: ANEXOS

11.1. ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]” o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

- Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

- En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

- El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos.

- El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

- El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.

- El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados para el presente proceso d selección.

- La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

- Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

- Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.

- En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)

- Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

- Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

- Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

- Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

- La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

- La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

- El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el

certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

- Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

- Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]
Dirección y Ciudad	[Dirección de la Compañía]
Teléfono	[No. de Teléfono]
Celular	[No. de Celular]
Correo Electrónico	[Dirección de Correo Electrónico]

- He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

- Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

11.2. ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano del Estado colombiano y el Departamento de Casanare, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación denominado [Incluir número del Proceso de Contratación], que tiene por objeto_____ (insertar el objeto del presente proceso).

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación que tiene por objeto_____ (insertar el objeto del presente proceso).

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ fecha en letras y números) días del mes (mes) de dos mil veinticuatro (2024).

Firma_____
Nombre_____
C.C._____ expedida en

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

11.3. CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

[En los procesos de contratación adelantados por SECOP II los interesados deben manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá el Formato 10 – Carta Manifestación de Interés]

11.3.1. ANEXO — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PROPONENTE PLURAL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2] [Se incluirán tantas personas naturales o jurídicas, como integrantes tenga el oferente plural], respectivamente, manifestamos nuestra intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjuntamos los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o de persona natural [Según corresponda para cada uno de los integrantes], conforme a la ley y al numeral 4.5 del Pliego de Condiciones.

El Consorcio o Unión Temporal [según Corresponda] estará integrado por:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%) [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Sin embargo, los porcentajes son indicativos y pueden ser modificados, ya que serán verificados en la oferta, de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y, en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

ANEXO — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT o Cédula de Ciudadanía [Incluir el NIT si se trata de persona jurídica o cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural], manifiesto mi intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjunto los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o mi condición de persona natural, conforme a la ley y al numeral 4.5 del Pliego de Condiciones.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

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

Atentamente,

_____

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

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

11.4. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

En la ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____del año_____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural)_____legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por_____mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____,y representante legal
De la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____,
mayor, domiciliado en_____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de Gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la GOBERNACIÓN DE CASANARE, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la contratación _____. Contratación No._____. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la Empresa y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta Técnica y Económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación. SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.- La UNIÓN TEMPORAL se denominará ___ _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo de la GOBERNACIÓN DE CASANARE, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES % LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA
INTEGRANTES % LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la GOBERNACIÓN DE CASANARE. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993). QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la convocatoria, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: CESIÓN.- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la GOBERNACIÓN DE CASANARE lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita la GOBERNACIÓN DE CASANARE. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad. el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ de 20____, por quienes intervinieron.

OCTAVA: CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Acepto

11.5. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, Quien obra en nombre y representación legal de_____(Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.),legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.)_____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales.,_____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No_____, expedida en _____,quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.),legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por la GOBERNACIÓN DE CASANARE, cuyo objeto es: _____. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. SEGUNDA: DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____ _____. TERCERA: DOMICILIO: El domicilio del

CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____. identificado con cédula de ciudadanía No _____. QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la convocatoria, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ _____ % _____ _____ % _____ _____ % SEPTIMA: CESIÓN. - No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Empresa lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la GOBERNACIÓN DE CASANARE. En caso de aceptarse la cesión por parte de la GOBERNACIÓN DE CASANARE el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente a la GOBERNACIÓN DE CASANARE.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
ACEPTO: _____
C.C: _____
Representante Legal de _____
o persona natural del Consorcio _____
NIT: _____
Dirección _____

11.6. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

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

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

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

11.7. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

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

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

[Cuando el proponente persona natural tenga empleados en su nómina y no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir además de las planillas de pago correspondientes, una certificación con el siguiente texto:]

[Incluir el nombre de la persona natural] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de proponente persona natural identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* del personal a mi cargo, los cuales fueron pagados durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona natural esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

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

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

11.8. ANEXO- PROPUESTA ECONOMICA

Debe ser elaborada conforme a las condiciones, especificaciones y formato del presupuesto oficial.

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

11.9. ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

CONTRATO No.	CONSECUTIVO DEL CONTRATO EN EL RUP	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	INTEGRANTE QUE APORTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	MODALIDAD			% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL FACT. EN PESOS % DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL FACT. SMMLV % DE PARTICIPACION	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINACION (MES/AÑO)	CODIGOS UNSPSC EN RUP	OBSERVACIONES
							CONSORCIO	UNION TEMPORAL	INDEPENDIENTE							
										VALOR TOTAL (SMMLV)		-				

NOTAS:

El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
La fecha de iniciación del contrato.
La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

11.10. ANEXO - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

CARGO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	CONTRATO NO.	No. DE CONTRATO	%DE DECICACION	DURACION		TIEMPO LABORADO	V. FINAL DEL CONTRATO	V. FINAL DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMLMV.
						F. INICIO	F. FINAL			

Firma del Profesional:_____

Firma del proponente y/o representante legal:_____

NOTA: El valor del contrato en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

11.11. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) 2

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador], identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente", acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]
Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres, o a una persona del género femenino, y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[2] [Tenga en cuenta que los espacios en sombreado gris son para diligenciamiento del interesado en el proceso de selección. Este documento podrá ser con los membretes y logos del proponente sí a bien lo considera, no obstante, no podrá modificar su contenido.]

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones estratégicas. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

Como soporte de esta declaración se anexa 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, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[**Opción 3.** Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres, o a una persona del género femenino, y los derechos de propiedad les han pertenecido durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación	Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica

Como soporte de esta declaración se anexa 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, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

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

_____

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

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

11.12. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres.]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el "Proponente", acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del Registro Mercantil].

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

11.13. ANEXO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados son mujeres y que la participación de estás en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

11.14. ANEXO– AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

De conformidad con las reglas establecidas para seleccionar a los oferentes que acrediten las condiciones descritas en los criterios de desempate referidas en el Decreto 1860 de 2021 el cual modifico el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la información suministrada debe contar con un tratamiento de datos sensibles de conformidad con manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la entidad] de lo siguiente:

La GOBERNACIÓN DE CASANARE actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los

datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la GOBERNACIÓN DE CASANARE para la atención al público, la línea de atención nacional [018000912826], el correo electrónico [correspondencia@casanare.gov.co] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [https://www.casanare.gov.co/Paginas/default.aspx], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a la GOBERNACIÓN DE CASANARE para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [https://www.casanare.gov.co/Paginas/Politicas-de-Privacidad-y-Condiciones-de-Uso.aspx] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

11.15. ANEXOS GUIA - PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE

11.15.1. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

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

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

_____

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

11.15.2. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

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

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

11.15.3. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

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

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

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

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

_____

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

11.15.4. ANEXO GUÍA – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

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

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

_____

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

11.15.5. ANEXO GUIA – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

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

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

_____

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

11.15.6. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.15.7. ANEXO GUIA– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación.

Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

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

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

11.15.8. ANEXO GUIA – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

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

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

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

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

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal © del numeral 7 del CAPITULO 6 del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

Carrera 20 N° 8-02, Cód. Postal 850001, Tel. 6336339 Ext. 1400-1443, Yopal, Casanare
www.casanare.gov.co – gobierno@casanare.gov.co

11.15.9. ANEXO GUIA – ACREDITACIÓN MIPYME

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal ©, del numeral 10, del CAPITULO 6 del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

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

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

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

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

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

11.15.10. ANEXO GUIA – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Fecha (dd mm aaaa)

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

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

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]
[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:

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

11.16. ANEXO–PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
11.17. ANEXO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

[**Opción 1.** Incluir si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante incluido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad contratante en el Pliego de Condiciones:

No.	**Bien nacional relevante**	**Fecha de inscripción**	**Fecha de vigencia**	**No. de partida arancelaria**	**% de participación en el Presupuesto Oficial**
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, ordenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra, efectivamente se encuentran inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y fueron utilizados durante la ejecución del Contrato.

[Opción 2. Incluir si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o en los casos en los que la Entidad determine que,

si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 3. Incluir en los casos en los que la Entidad determine que, si bien existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, no hay la oferta nacional suficiente para el suministro de estos bienes]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%).

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

11.18. ANEXO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:

Estimados señores:

(Nombre del Representante legal del Oferente) en mi calidad de representante legal de [Nombre del Oferente - persona jurídica] o [Nombre del Oferente- persona natural] o [Nombre del representante del Oferente Plural] en adelante el "Oferente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano..
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

ANEXO – INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

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

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1 y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

ANECO - FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS

[Número del Proceso de Contratación]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación".

Objeto:

Proponente:

[La información financiera debe presentarse en pesos, utilizando punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el Pliego de Condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

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

3.1 Balance General y Estado de Resultados

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

[Si el Proponente es Plural y tiene más de tres integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

[3] Cuando no se tengan Gastos de intereses por favor indicar con valor 0.

3.2 Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente singular	Proponente Plural		
Indicador	**Índice del oferente**	**Índice del integrante N°1**	**Índice del integrante N°2**	**Índice del integrante N°3**
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de Intereses				

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

3.3 Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

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

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

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

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

Firma de persona natural o representante legal

Nombre:
Documento de Identidad:

Firma revisor fiscal o contador

Nombre:
Documento de Identidad:
Tarjeta profesional: número:

ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

Yopal, ___de _____de 2025 Señores

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

REFERENCIA: Solicitud para limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el departamento de Casanare o a Mipyme nacionales), el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

[*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], y/o apoderado de [*nombre del Proponente*], según poder debidamente conferido; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. [*Incluir número del Proceso de Contratación*], sea limitado a MIPYMES territoriales, [con domicilio en el departamento de Casanare o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.

NOMBRE /RAZON SOCIAL	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
FECHA DE CONSTITUCION	
DOMICILIO DE LA MYPIME	

NOMBRE

FIRMA:

FORMATO - INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]

Estimados señores:

Yo, [Nombre del Representante Legal], identificado con la Cédula de Ciudadanía No. [Número], actuando en nombre y representación de [Nombre de la Empresa u Oferente], con NIT [Número], en mi calidad de proponente dentro del proceso de la referencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, manifiesto que, en caso de resultar adjudicatario, optaré por ejecutar el contrato bajo la siguiente Condición Especial de Ejecución (Marque con una X solo una opción):

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	SELECCION
1. SUBCONTRATACIÓN INCLUSIVA	Me comprometo a que, cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras o servicios, se priorizará la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	( )
2. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	Me comprometo a que, para la conformación del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, se priorizará la vinculación de personas naturales con discapacidad	( )

DECLARACIONES ADICIONALES:

1. **Cumplimiento y Verificación:** Entiendo que la opción seleccionada se convertirá en una **obligación contractual** y que su cumplimiento será verificado por el interventor o supervisor del contrato mediante la presentación de los soportes correspondientes en cada solicitud de pago.

2. **Garantías:** Declaro que en la ejecución de esta medida se observarán las garantías constitucionales de estabilidad laboral u ocupacional reforzada, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

3. **Consecuencias de Incumplimiento:** Acepto que el incumplimiento injustificado de esta condición podrá constituir una causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normativa vigente.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica]

ANEXO– SITUACIONES DE CONTROL DECRETO 1600 DE 2024

Fecha (dd mm aaaa)
Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
OBJETO: [Incluir objeto del proceso de contratación]
Estimados señores:

El suscrito_____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, **BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO**, expresa e inequívocamente, y exclusivamente en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, NO ESTAR INMERSO en la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

En ese orden, comedidamente me permito manifestarles a ustedes que (SI/NO) existen situaciones de control de ninguna característica de las personas que se encuentren participando en el presente proceso de contratación.

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

Oferente: _____
motivo _____

Nombre
NIT.
Firma _____