ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS

INVITACION PUBLICA PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA DE LA ENTIDAD

ADCM08-2025

O B J E T O:

DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y APTITUD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, VIGENCIA 2027.

Manizales, septiembre de 2026

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados a participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones, oferta y se debe realizar sola y únicamente a través de la plataforma SECOP II

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta.

NORMATIVIDAD

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. -Articulo 94 Contratación de Mínima Cuantía: Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral: Contratación Mínima cuantía. Procedimiento que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, el cual se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

La ley 2069 de 2020 en su artículo 30 estableció el procedimiento de mínima cuantía para selección de contratista, procedimiento que fue reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, vigente desde el pasado 24 de marzo de 2022. Decreto que modificó las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, estableciendo los siguientes requisitos para la mínima cuantía:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los

proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

OBJETO

DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y APTITUD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, VIGENCIA 2027.

Código UNSPSC

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	80111700	Reclutamiento de personal

Condiciones técnicas mínimas.

La Asamblea Departamental de Caldas, da a conocer las especificaciones técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar así:

1. Elaboración o diseño de las pruebas de conocimiento.
2. Aplicación de las pruebas de conocimiento
3. Evaluación de las pruebas de conocimiento.
4. Entrega de resultados de las pruebas de conocimiento.
5. Realización de jornada de acceso a los cuadernillos. Los aspirantes interesados podrán hacer revisión física de sus exámenes
6. Proyección de respuesta a observaciones presentadas frente a las pruebas de conocimiento
7. Entrega de los resultados definitivos de las pruebas de conocimiento

1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el talento humano idóneo requerido para la ejecución del objeto contractual.
2. Implementar y realizar las actividades contempladas conforme al objeto a contratarse según las ponderaciones y tipos de pruebas definidos por la Asamblea Departamental de Caldas y contemplados en los términos y condiciones, teniendo autonomía técnica y científica en el diseño, aplicación y evaluación de las pruebas de conocimiento, entrega de resultados y proyección de respuestas a las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas de conocimiento, dentro de la convocatoria pública para proveer el cargo Secretario (a) General de la Asamblea de Caldas para el periodo 2027.
3. Disponer los espacios y salones necesarios para la aplicación idónea de la prueba de conocimientos prevista en el proceso.
4. Diseñar, validar, aplicar y calificar cada una de las pruebas con la coherencia metodológica, técnica y jurídica respectiva conforme a la propuesta presentada.
5. Calificar las pruebas aplicadas a cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el protocolo establecido, con idoneidad y trasparencia.
6. Grabar, en medios audiovisuales, las pruebas realizadas, de conformidad con los protocolos internos establecidos para ello y como garantía de trasparencia ante cualquier requerimiento de autoridad competente.
7. Implementar el Plan de Contingencia en caso de hurto de las pruebas, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte los procesos de selección, aprobado por la Asamblea Departamental de Caldas.
8. Administrar, bajo condiciones de confidencialidad y seguridad, la base de datos de los aspirantes inscritos que integran la convocatoria pública a realizar.
9. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
10. Recepcionar, atender y contestar dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones y demás acciones judiciales que se presente contra los resultados de las pruebas.
11. Aportar dentro del informe final del proceso, cada uno de los formatos aplicados a los aspirantes admitidos, y que como mínimo serán los siguientes:
    a) Lista de aspirantes ubicada en la puerta al ingreso del sitio de realización de la prueba.
    b) Formato de registro de asistencia e identificación de aspirantes con espacio para confrontación dactilar.
    c) Formato de informe de realización de cada prueba.
    d) Listado de asignación de cuadernillos.
    e) Formato de recepción de hoja de respuestas, cuando la prueba sea escrita; salvo que se realice a través de pruebas aplicadas con software y hardware de la institución de Educación Superior seleccionada, plataforma que garantizará la seguridad, identificación del usuario y contraseña, junto con el tiempo de duración de la prueba.
12. Garantizar sistemas de seguridad, con el fin de que el servicio no se vea afectado por ataques externos, tanto referentes a fluido eléctrico cuando se utilice aplicativos webs, antivirus, etc., cuando así se aplique.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
14. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.

2.3.1. SOBRE LAS PRUEBAS

1. Elaborar el Manual Técnico de Pruebas, el cual deberá contemplar: Marco referencial para las pruebas a aplicar (escritas), conforme a lo dispuesto por la Asamblea Departamental de Caldas, con sus componentes teórico, conceptual, legal y técnico.
2. Manual del diseño de ítems (preguntas) que comprende la construcción, validación, individualización, ensamble y diagramación de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales y sobre competencias comportamentales.
3. Guía de Orientación al aspirante, que incluya, entre otros, los ejes temáticos, la forma de la aplicación de todas y cada una de las pruebas, tipos de preguntas y un cuestionario simulado y toda la información que deba ser conocida por los aspirantes como reglas y procedimientos del proceso de selección.
4. Manual de aplicación, calificación, procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas aplicadas, protocolos y documentos técnicos que se requieran para la aplicación de las pruebas.
5. Protocolo que garantice la seguridad y confidencialidad de las pruebas a aplicar, de las hojas de respuestas y su procesamiento.
6. Plan de Contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de selección, las pruebas, las hojas de respuestas de las pruebas escritas.
7. Garantizar que el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos cumplan con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
8. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después de la aplicación de las mismas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la entidad, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato. Las planeaciones individuales deberán ser entregadas a la Corporación conforme se acuerde con el Supervisor del contrato.
9. Elaborar la parametrización para la citación a la aplicación de las pruebas escritas, indicando el sitio, salón, fecha, hora y demás aspectos de cada aspirante, a través del aplicativo del que debe disponer el Contratista para el efecto; dichas pruebas se llevarán a cabo durante un solo día. Las parametrizaciones serán insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad, en las fechas establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato. La parametrización señalada deberá ser entregada a la Asamblea con antelación a la aplicación de las pruebas, según la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en las oportunidades establecidas en la reglamentación de la convocatoria pública.
10. Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo de la convocatoria, de las citaciones a las pruebas a aplicar conforme a lo dispuesto en los reglamentos de la convocatoria y a las normas aplicables.
11. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidos en el PROGRAMA LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD, que consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio y destrucción del material de pruebas sobrante, de la convocatoria pública para el cargo de Secretario (a) de la Asamblea Departamental de Calda para el período 2027. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por

responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de estas quedará a cargo de su presupuesto.

12. Realizar la aplicación de la prueba escrita, atendiendo lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones de la Asamblea de Caldas y de conformidad con lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas.
13. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de la prueba escrita, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
14. Realizar la lectura óptica de las hojas de respuesta, la calificación, el procesamiento y el análisis estadístico de las pruebas escritas a través del sistema de información de los que debe disponer el contratista para el efecto, conforme se establezca en el Manual Técnico de Pruebas y generar los resultados, reportes e informes correspondientes en los términos dispuestos en la reglamentación que expida la entidad.
15. Hacer entrega oficial a la Corporación, dentro del término previsto en el Plan de Trabajo y cronograma de ejecución del contrato, de la calificación y el procesamiento de las pruebas escritas a efecto que la misma imparta su aprobación.
16. Realizar los backups necesarios de la lectura de las hojas de respuesta de las pruebas escritas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de las mismas, y demás información y bases de datos que se generen en desarrollo de estas.
17. Publicar a través del Sistema de Información correspondiente, los resultados obtenidos en las respectivas pruebas por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por la Asamblea Departamental de Caldas.
18. Hacer entrega, a la Asamblea Departamental de Caldas, de los resultados finales de las pruebas aplicadas, en la fecha prevista en el Plan de Trabajo y Cronograma de ejecución del contrato y realizar la publicación correspondiente en los términos establecidos por la entidad.
19. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del contrato y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados.
20. Atender durante toda la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia de la ejecución del mismo se lleguen a presentar o se requieran por la Asamblea Departamental de Caldas, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual.
21. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a la ley y a los reglamentos expedidos por la Asamblea Departamental de Caldas; que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.
22. Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de las etapas del proceso de selección que forman parte del objeto contractual, en los términos allí dispuestos y tomar todas las medidas necesarias para el efecto, sin que esto implique costos adicionales para la Asamblea
23. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de las mismas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de

petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta.

24. Todos los informes, reportes e información que se deban presentar a la Asamblea Departamental de Caldas, en desarrollo del contrato, deberán cumplir con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados ajustes o correcciones por parte de la Asamblea, estos deberán realizarse en el término que la misma disponga.
25. La Asamblea podrá exigir la rendición de informes presenciales y presentaciones sobre la planeación, avance y estado de las diferentes etapas y actividades del contrato y, en todo caso, cuando lo considere necesario para supervisar el adecuado desarrollo del mismo.
26. Cuando la Universidad seleccionada cuente con sede en un lugar distinto a la ciudad de Manizales, estará a su cargo cualquier costo que implique su desplazamiento al domicilio de la Asamblea, para atender los requerimientos que le exija la supervisión del contrato.

En todo caso y no obstante las obligaciones descritas anteriormente, el contratista se obliga a ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Ejecutar correctamente el contrato, velando por los intereses de la Asamblea de Departamental de Caldas.
2. Cumplir todas las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Sugerir a la supervisión los cambios requeridos para la correcta ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que realice la entidad contratante, el Interventor y/o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual, en los términos establecidos por estos.
5. Garantizar la cobertura dentro del plazo y la forma contratada.
6. Exigir al supervisor que todas sus instrucciones, observaciones u objeciones se realicen por escrito.
7. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
8. Mantener los precios fijos para los ítems presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos impuestos, y demás gravámenes.
9. Los demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y los que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

2. IMPUESTOS Y RETENCIONES:

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: El contratista deberá asumir el costo de las siguientes estampillas calculado sobre el valor del Contrato: Prodesarrollo equivalente al 2%, Prouniversidad equivalente al 1%, Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y Proadulto Mayor equivalente al 3%. De conformidad con el artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017) y v. Pro-

cultura equivalente al 1% conforme al artículo 8 de la Ordenanza 983 de 2024, La Corporación por medio de la oficina financiera calculará y deducirá sobre cada pago que se realice al contratista el valor correspondiente a las estampillas departamentales y se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta de la Contratista.

Personas Jurídicas a participar

Sólo podrán participar en la presente invitación pública, aquellas instituciones de educación superior públicas o privadas y con acreditación de alta calidad. Si se establece en cualquier etapa del proceso la intención de participar simultáneamente, con más de una propuesta por sí o por interpuesta persona jurídica, la Asamblea Departamental de Caldas, podrá no tener a estos interesados en cuenta.

Además, los proponentes deberán: a) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la Ley y demás normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. b) Que el proponente acredite su capacidad jurídica y que, conforme a la acreditación expedida, se encuentre establecido la posibilidad de realizar el objeto a contratarse y desarrollarse. En atención a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto No. 019 del 2012, en el que se establece respecto de la exigencia del Registro Único de Proponentes que "No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economia mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes."; por tanto, a las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, debidamente acreditadas en alta calidad, interesadas en participar del presente proceso de invitación pública, no se les exigirá dicho requisito, atendiendo a la disposición legal y la modalidad de selección establecida dado a que es de mínima cuantía.

Obligaciones de la Asamblea Departamental de Caldas.

1. Realizar los desembolsos a que haya lugar en las fechas pactadas previo cumplimiento de los requisitos pactados en el contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Realizar la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.
4. Entregar toda la documentación necesaria y coadyuvar en toda la gestión de la documentación e información de orden departamental y nacional con las distintas autoridades necesarias para la ejecución del objeto a contratar.

Nota: Todos los gastos (administración, transporte, logística y demás) ocasionados con la entrega de los elementos objeto de este proceso, serán asumidos por el futuro contratista y no tendrán costo adicional al valor establecido en la propuesta, todos estos valores serán asumidos en su

totalidad por el futuro contratista quien debe garantizar el envío y entrega de los elementos en la ciudad de Manizales – Caldas en la Carrera 21 # 22-57 Edificio Gobernación de Caldas.

VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:

La validez mínima de la oferta presentada debe ser de 30 días.

PRESUPUESTO OFICIAL:

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA al momento de legalizar el contrato, valor que asciende a $10.000.000.oo (DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE), suma de dinero que se encuentra soportada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 91 del 8 de septiembre de 2026 Rubro 21010203 "Honorarios profesionales", expedido por la Profesional Especializado de la Oficina Financiera.

Para la determinación del valor del contrato se han tenido en cuenta los valores que determinan el pago de cada uno de los componentes del contrato; incluye el pago de las siguientes estampillas: i. Prodesarrollo equivalente al 2%, ii. Prouniversidad equivalente al 1% iii. Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, iv. Proadulto Mayor equivalente al 3% y Procultura equivalente al 1%.

FORMA DE PAGO

La Asamblea Departamental pagará a EL CONTRATISTA de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en una única acta previo cumplimiento del objeto contractual, así como la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; la constancia de pago de os aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PERSONA JURIDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica o estar obligado)

PARÁGRAFO: Conforme el artículo 174 del Estatuto Departamental de Rentas (Ordenanza 816 de 2017), que el importe de las mismas se efectuará mediante retención sobre los pagos totales y/o parciales o abonos en cuenta del contratista.

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

La Asamblea Departamental de Caldas, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y parafiscales

PLAZO.

Desde la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

PARA PERSONA JURÍDICAS:

1. Carta de presentación de la Propuesta (modelo libre)
2. Certificado de acreditación en alta calidad expedida por el MEN
3. Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a treinta 30 días, en relación con el cierre de presentación de la propuesta.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato presentar carta de autorización del órgano mayor de la entidad para celebrar el contrato (junta directiva).
5. Copia del registro único tributario actualizado
6. Copia de cedula del representante legal.
7. Certificado de estar al día con seguridad social integral, salarios y prestaciones legales suscrito por el revisor fiscal (cuando la empresa este obligada a tenerlo) o del representante legal (cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
8. Certificado de compromiso anticorrupción (se entiende acreditado con la presentación de la oferta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios conforme a la ley 1238 de 2008 para personas naturales y jurídicas. (Página web Procuraduría General)
10. Certificado Antecedentes Fiscales conforme a la Circular No. 005 de 2008 para personas naturales y jurídicas (Página web Contraloría General)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal cuando sea persona jurídica. (Página web Policía Nacional)
12. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC personas naturales y representante legal cuando sea persona jurídica.
13. Acreditar dos (2) contratos cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria y que el valor de la sumatoria de dichos contratos ejecutados sea igual o superior al valor estimado del contrato - presupuesto oficial de la presente invitación

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Se deben presentar una oferta que contenga: Requisitos habilitantes, experiencia y oferta económica.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.

6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
8. Atender las recomendaciones que le efectúe la Asamblea de Caldas por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
9. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso, bien sea en las fichas técnicas y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Asamblea de Caldas a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.
13. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como, por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
14. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
15. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.
16. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Asamblea de Caldas

CRONOGRAMA:

Será el generado por el portal Secop II; por lo que se invita a los posibles proponentes a estar atentos al mismo, en las fechas y horas que se indicarán allí.

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar la publicación de los documentos que harán parte integral del pliego. Se precisa que el Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) será el único canal válido de comunicación entre la Asamblea de Caldas y los interesados en el proceso para efectos de observaciones e intercambio de información.

Nota 2: El cronograma podrá ser modificado cuando resulte oportuno adicionar y/o precisar asuntos que la Asamblea de Caldas considere necesarios y/o cuando el interés público así lo indique.

Nota 3: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego.

Nota 4: Las prórrogas de plazos y fechas del cronograma deberán ser tomadas en cuenta por los proponentes.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

LA PROPUESTA DEBE SER PRESENTADA EN IDIOMA CASTELLANO, JUNTO CON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LA ACOMPAÑAN.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico y no sean debidamente presentadas en el plazo previsto

REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

Podrán expedirse adendas en cualquier etapa del proceso cuando haya lugar a aclarar los puntos de la invitación o modificar el cronograma.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación de los riesgos es la enunciación que la Entidad hace de aquellas contingencias previsibles que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

La estimación del riesgo es la valoración, en términos porcentuales que hace la Comisión de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

La asignación del riesgo es el señalamiento que hace la Entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo y su atención. Con base en lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el Decreto Nacional 1510 de 2013, a continuación, se establecen los riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato resulte de este proceso de selección.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo de Gestión: se refiere a los riesgos de operación y administración, que impidan el desarrollo normal y eficiente del contrato.	100% del daño o perjuicio	**CONTRATISTA**
Sitios de aplicación: situaciones que impiden la aplicación de las pruebas en los sitios designados por la Universidad.	100% del daño o perjuicio. Si por este evento la prueba no se puede aplicar, el contratista asumirá los costos de nuevas aplicaciones.	**CONTRATISTA**
Riesgo del talento humano: cuando se vea amenazada o se presenten situaciones que afecten la seguridad del contratista, subcontratistas, empleados, administrativos,	100% del daño o perjuicio.	**CONTRATISTA**

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
que impidan la ejecución oportuna y eficiente del contrato.		
Riesgo por atraso en los pagos al Contratista: atrasos injustificados en el pago establecido que la entidad deba efectuarle al contratista.	100% del daño o perjuicio	**SANATORIO**
Confidencialidad: El contratista debe garantizar los mecanismos de seguridad por éste establecidos, que mantendrá la confidencialidad de las pruebas.	100% del daño o perjuicio	**CONTRATISTA**
Riesgo de Acción Judicial: Se refiere a la suspensión o atraso en la ejecución del contrato por acciones judiciales. En todos los casos será la Universidad, a quien corresponde asumir la defensa. o trámite de las acciones judiciales, aclarando que tal decisión se realiza en protección de las competencias constitucionales y legales de la entidad. El contratista en su calidad de colaborador de la entidad, asumirá, las acciones relacionadas con el trámite o logística del proceso.	100% de las Acciones Judiciales	**CONTRATISTA**
Riesgo en la infra estructura Tecnológica: Se refiere a las posibles fallas que se puedan presentar en la infraestructura tecnológica (software o hardware). Las fallas del servidor deberán ser asumidas por el contratista, teniendo en cuenta que será el responsable del manejo o administración del mismo. El contratista deberá dar solución inmediata o como máximo dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del evento.	100%	**CONTRATISTA**

GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I del Decreto 1510 de 2013, deberá otorgar cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo a favor de la Asamblea Departamental de Caldas, para amparar:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. *Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.*	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria	Vigencia del contrato y 4 meses más (término estimado para la liquidación)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10 % del valor de contrato	Vigencia del contrato y 3 años más
Responsabilidad civil extracontractual La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios. Y debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.	200 SMMLV	Vigencia del contrato

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe:

Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

El proponente deberá presentar con su oferta el anexo No 3 debidamente diligenciado.

De acuerdo con lo anterior solo se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta de menor precio; en caso de que no cumpla se revisarán los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, desarrollado por el Decreto 1860 de 2022 Para esto, se atenderán las recomendaciones del Concepto C-043 de 2022 de Colombia Compra Eficiente y las disposiciones del Decreto 1860 de 2022 en razón a los documentos de soportes que deberán presentar los oferentes para validar cada uno de los criterios.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (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 miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La Asamblea de Caldas podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial.
2. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso de Selección.
3. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Corporación, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.
4. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad.
5. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad.
6. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.
7. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
8. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas y/o subordinadas al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
11. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración del precio o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace
12. la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o da explicaciones no satisfactorias a criterio del Comité Evaluador.
13. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias
14. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.
15. Cuando el oferente presente su propuesta y no aplique las modificaciones o adendas que modifiquen el pliego de condiciones y que sean realizadas antes del cierre del proceso contractual en la plataforma SECOP II.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROPONENTE:

a) En concordancia con el Régimen Tributario al que pertenezca el proponente, deberá especificar en el valor ofertado si la oferta incluye IVA.
b) Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 2460 de 2013, modificado por el decreto 2620 de 2014.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente a la Asamblea de Caldas a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, la Asamblea de Caldas mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, la Asamblea de Caldas hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva

CADUCIDAD

La Asamblea de Caldas podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos:

a) Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria.
b) Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado.
c) Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión.
d) Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Asamblea de Caldas se hace inconveniente para la continuación del mismo.
e) Cuando a juicio de la Asamblea de Caldas, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios.
f) Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A)
g) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías.
h) Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión.
i) Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento.
j) Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a la Asamblea de Caldas presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo.
k) Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Manizales, 9 de septiembre de 2026.

JAHIR DE JESÚS ÁLVAREZ
Presidente
Asamblea Departamental de Caldas

Proyectó: Gustavo Adolfo Pareja Bustamante, Profesional Especializado Oficina Jurídica

ANEXO (modelo libre)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha, _____

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS
Manizales

Nombre o Razón Social: _____
Cédula de Ciudadanía o Nit: _____
Teléfonos: _____. Correo Electrónico: _____

Me permito presentar la oferta relacionada con la invitación pública **ADCM03-2026** DISEÑO, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO PARA ESTABLECER LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y APTITUD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS, VIGENCIA 2027.

Además, manifiesto que si resultó elegido desarrollaré el objeto contractual en los términos señalados en los estudios previos, la invitación y la oferta.

Declaro bajo gravedad de juramento:

Que no me encuentro incurso, (o la persona jurídica que represento) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto con la Asamblea Departamental de Caldas

Que conozco las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato.

Que conozco y acepto las condiciones de la Asamblea Departamental para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Que me encuentro a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

Que no me hallo en la prohibición contemplada en el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011, el cual reza lo siguiente. "Artículo 5°. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

_____
Firma del Proponente

ANEXO (modelo libre)

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha, _____

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS
Manizales

REFERENCIA: Proceso de Selección No ADCM03-2026

Los suscritos, _____ (nombre del representante legal) y _____ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____-, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato (y un año (1) más).

El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)*
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(*) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual a 100%.

El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre), identificado con c.c. No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del que fueren necesarias respecto de facultades, contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones, su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes.
La sede del Consorcio es:

Dirección: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono _____.
Telefax _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 202_.

_____
Nombre y firma del representante de cada uno de los integrantes.

_____
Nombre y firma del Representante del Consorcio

ANEXO

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Ciudad y fecha

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CALDAS
La Ciudad

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [ ] del mes de [ ] de 202_.

Firma representante legal del Proponente Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO
PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCION	CANT	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
		TOTAL	
		IVA	
		GRAN TOTAL	