PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

PROCESO NÚMERO	**MYCA-OTGRD-CMA-001-2026**

MUNICIPIO DE YOPAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

OBJETO: "FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL".

YOPAL, 9 SEPTEIMBRE 2026

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES 4

1.1. INTRODUCCIÓN 4
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN 4
1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS 6
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
1.5. COMUNICACIONES 6
1.6. IDIOMA 6
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
1.9. DEFINICIONES 7

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 8

2.1. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8**
2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 9
2.3. APERTURA DEL PROCESO 9
2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 9
2.5. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO 9
2.8.1. Aclaraciones 11
2.8.2. Subsanabilidad de Documentos 11
2.8.4. Declaratoria de Desierta 13

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO 13

3.1. ALCANCE DEL OBJETO: 13
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 24
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 25
3.4. FORMA DE PAGO 25
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN 25
3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN 26
3.7. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES 26
3.8. OFERTA TECNICA 26
3.9. OFERTA ECONOMICA 26
3.10.1 PLAN DE CARGAS. 28
3.10.2 ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR 28

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 28

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES 29

5.1. REQUISITOS JURIDICOS 30
5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta 30
5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 31
5.1.3. Acreditación de tener definida su situación militar 31

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal 31
5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General 32
5.1.6. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio 32
5.1.7. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal 33
5.1.8. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales 34
5.1.10. Garantía de Seriedad de la Oferta 35
5.1.12. Verificación de existencia de situaciones de control (Anexo 15) 36
5.2. REQUISITOS FINANCIEROS 37
5.3. REQUISITOS TÉCNICOS 43

CAPITULO VI: FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 51

CAPITULO VIII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO 69

CAPÍTULO IX: RIESGOS 71

CAPITULO X: GARANTIAS 71

CAPITULO XII: SUPERVISIÓN 71

Anexo 11 — PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL 88

FORMATO 11A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 88

Anexo 12. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 91

ANEXO 14 - FACTOR DE SOSTENIBILIDAD 97

Señores 97

[NOMBRE DE LA ENTIDAD] 97

[Dirección de la Entidad] 97

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación" 97

Anexo 15 — VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL 98

ANEXO 16: FORMATOS PARA ACREDITAR CRITERIOS DE DESEMPATE 99

CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO 111

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Yopal es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Servicios cuyo objeto es: "**FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL".**

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 al Municipio 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 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-.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Selección del contratista se realizará mediante CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

A nivel constitucional, las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley, teniendo derecho, entre otros, a ejercer las competencias que les corresponda (art 287 C.N), recordando que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, debiendo desarrollarse con fundamento en los principios de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, según el artículo 209 de la Constitución Nacional.

Ahora bien, de conformidad con el literal b, del numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, aclara la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales: …"La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso", literal b) "A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes

municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades".

De este modo, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, modificado por el artículo 219, del Decreto 19 de 2012, dispone que 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:

"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. 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 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.

Por su parte, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

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

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, articulo 2, numeral 3, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.3.1, en el presente caso a la escogencia del contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de selección de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

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

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas conforme la Ley, interesadas en realizar el control social al proceso de contratación, para que de considerar pertinente 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.

1.4. 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.

1.5. COMUNICACIONES

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 al Municipio por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

NOTA: 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 contratacion@yopal-casanare.gov.co

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 las normas que regulan la materia.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el 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.

1.9. 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 Municipio de Yopal 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 Municipio de Yopal 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.
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

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El concurso de méritos abierto, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Respuesta a las observaciones presentadas frente al proyecto de pliego de condiciones	9 de septiembre de 2026
Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos ajustados	9 de septiembre de 2026
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivas	Hasta el 11 de septiembre de 2026
Respuesta a las observaciones	14 de septiembre de 2026
Plazo máximo para expedir adendas	14 de septiembre de 2026 a las 7:00 PM.
Plazo máximo de presentación de las ofertas	16 de septiembre de 2026 a las 9:00 AM
Apertura de Ofertas	16 de septiembre de 2026 a las 9:05 AM
Manifestación del proponente de la existencia o no de situaciones de control (literal a. del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 del 27/12/2024)	Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre del proceso
Evaluación de las ofertas presentadas	Del 16 al 21 de septiembre de 2026
Publicación de informe de evaluación	21 de septiembre de 2026
Plazo para subsanar la oferta	Del 22 al 24 de septiembre de 2026
Traslado del informe de evaluación: Presentación de observaciones al	Del 22 al 24 de septiembre de 2026

informe de evaluación de las Ofertas.	
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	28 de septiembre de 2026
Publicación del informe definitivo.	28 de septiembre de 2026
Publicación acto administrativo de Adjudicación.	29 de septiembre de 2026
Suscripción de contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato.
Aprobación de la garantía de cumplimiento.	Dentro de los 2 días a la suscripción del contrato.

2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

2.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se realiza hoy 9 de septiembre de 2026, conforme lo señalado en el numeral 2.1 Cronograma, mediante la publicación del acto administrativo de apertura y el pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el Municipio de Yopal 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.

2.5. 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 MUNICIPIO.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN 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. Sobre 2: requisitos de ponderación) Sobre 3: 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 Municipio 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 contratacion@yopal-casanare.gov.co

2.7. 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.

Dentro de la hora siguiente en la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas, 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.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma el municipio a través del Comité evaluador verificará los Requisitos.

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 Municipio 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.

2.8.1. Aclaraciones

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

2.8.2. Subsanabilidad de Documentos

Conforme el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, ni sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso, en el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

2.8.3. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Yopal 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) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

c) El oferente que no presente el anexo 15 Denominado “Verificación existencia de situaciones de control” en los términos establecidos en el cronograma. (se excluye de este, si solo se presenta un único un oferente). Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, o en lugar distinto al señalado.

d) Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.

e) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.

f) Cuando habiendo sido solicitado por el Municipio de Yopal, el proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el Municipio o los subsane parcialmente.

g) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.

h) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la propuesta, siempre y cuando se trate de aspectos sustanciales y no sean de forma, y tampoco sean subsanables.

i) La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

j) No incluir en la propuesta, presentar incompleto o modificar el Anexo No. 7: Oferta Económica.

k) Cuando el Proponente sobrepase en su propuesta el valor del presupuesto oficial previsto para la presente contratación.

l) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos [Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio].

m) En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario por ítem o que diligenciada se encuentra con valor $0, o no se indique ningún número.

n) Cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II, sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

o) Cuando no se “Aplique la Modificación” y no se vuelva a presentar la oferta a través de la plataforma del SECOP II, en el evento que la oferta haya sido presentada antes de la publicación de una Adenda o Modificación del proceso por parte de la Entidad.

p) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

q) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo, analizadas las explicaciones del proponente y el Municipio dando aplicación a la Guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas”, expedida por Colombia Compra Eficiente, considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

r) Cuando el proponente no logré acreditar cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
s) Cuando no diligencie completamente la oferta económica en la plataforma SECOP II.

2.8.4. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Yopal declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal del Municipio 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.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, el Municipio de Yopal 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, conforme el Decreto 1082 de 2015 y ley 1150 de 2007.

2.10. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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 Municipio de Yopal 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 Municipio de Yopal podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, Numeral 12.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

3.1. ALCANCE DEL OBJETO:

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

La consultoría a ejecutar es **"FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.".**

Teniendo en cuenta los requerimientos de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo del Municipio de Yopal, para el cumplimiento del objeto contractual se requiere que el contratista ejecute las siguientes actividades:

1. Diseñar una estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal, en la fase de formulación/alistamiento.
   Producto: Una (01) estrategia para la actualización del PMGRD del municipio de Yopal diseñado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado "Estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal ", el cual incluye la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal y registros de evidencia de ejecución de la fase de alistamiento.
2. Desarrollar un mínimo de quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, con reconocimiento en campo, de acuerdo a lo registrado en la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal.
   Producto: Mínimo quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo desarrolladas.
   Evidencia: Convocatoria, certificación de socialización de convocatoria en medios de comunicación y/o redes sociales y/o radio o prensa, acta de reunión, mecanismo de participación implementado, actas de reuniones con los resultados de las concertaciones realizadas y resumen narrativo de los resultados obtenidos en participación y concertación del proceso formato MI9-F208.
3. Realizar el componente general del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal.
   Producto: Un (01) documento del componente de diagnóstico del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal realizado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado "Componente General", el cual incluye Aspectos de diagnóstico físico, ambiental y social, aspectos estratégicos (Misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias), identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.
4. Caracterización de escenarios de riesgos de desastres, priorizados para el municipio de Yopal en actividad 2
   Producto: Mínimo cinco (5) escenarios de riesgos caracterizados.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado "Caracterización de escenarios de riesgo", el cual incluye, antecedentes históricos, caracterización, evaluación y

zonificación de la amenaza, caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, identificación de la probabilidad de daño y pérdidas potenciales, análisis a futuro y definición de medidas de intervención frente a cada escenario de riesgos caracterizados, anexos de evaluación, cartográficos y mapas.

5. Formular el componente programático del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal
   Producto: Un (01) documento del componente programático del PMGRD del municipio de Yopal formulado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado "Componente programático", el cual incluye la definición expresa y clara de la temporalidad del PMGRD cronograma de costos; incluyendo objetivos, estrategias, programas, número de proyectos, por procesos del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD. Así como, valor del programa, valor del objetivo, en coherencia con la temporalidad definida para el PMGRD y con este para la ejecución del componente estratégico.
6. Desarrollar el componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD.
   Producto: Un (01) documento del componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD del municipio de Yopal desarrollado.
   Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado "Seguimiento y evaluación del PMGRD ", el cual incluye la definición y caracterización de indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas, instrumento y/o matriz de seguimiento, temporalidad para reportes y responsables del seguimiento y evaluación del PMGRD.
7. Consolidar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.
   Producto: Un (01) documento preliminar del proyecto de actualización PMGRD del municipio de Yopal consolidado y socializado.
   Evidencia: Documento preliminar en formato ES3-D200 denominado "Proyecto actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal ", el cual incluye la consolidación del Componente general, programático y de seguimiento y evaluación del PMGRD.
8. Socializar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.
   Producto: Mínimo cinco (5) acciones de socialización del documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.
   Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia, registro fotográfico y resumen narrativo de la socialización del documento formato MI9-F208.
9. Presentar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD para su aprobación.

Producto: Un (1) documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal presentado en sesión del Consejo municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia y registro fotográfico

10. Realizar acciones de asistencia técnica y jurídica en la proyección de acto administrativo de adopción para la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal
    Producto: Un (01) Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal adoptado con asistencia técnica y jurídica.
    Evidencia: Acto administrativo de adopción del PMGRD.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El diseño, formulación y elaboración de la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres como herramienta de planeación del sistema de gestión del riesgo en el municipio de Yopal, está relacionado con la realización de actividades de carácter especializado, profesional y técnico, desarrollado bajo principios constitucionales y legales, en especial de la planificación y del sistema de gestión del riesgo en Colombia; estructurado en dos (2) fases, a saber: fase de formulación y fase de adopción. La fase de formulación contempla el desarrollo de las primeras seis (6) actividades, organizada con productos entregables a medida que avanza el proceso en preparación, diagnóstico y/o componente general, caracterización de escenarios de riesgo de desastres, formulación del componente programático, elaboración del componente de seguimiento y evaluación, a fin de consolidar y documentar el contenido a gestionar para dar inicio a la siguiente fase, garantizando la adopción, con acciones de asistencia técnica y jurídica.

Su desarrollo deberá atender las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas a continuación, y en lo no descrito se sujetará a los lineamientos de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021), así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Documento técnico denominado “Estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal y registros de evidencia de ejecución de la fase de alistamiento. La estrategia tendrá en cuenta: • Elaborar un plan y/o cronograma de trabajo en el que se establezcan las actividades a desarrollar y sus plazos de ejecución. • Reunir y consolidar el marco constitucional, legal y normativo que involucra la formulación y elaboración de la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal, incluyendo la incorporación de enfoques diferenciales e intersectoriales, en la gestión del riesgo.	Número	1

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	• Tramitar, reunir y compilar la información necesaria y pertinente ante las diferentes instituciones a nivel municipal, departamental y nacional, para la formulación del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal. • Realizar la identificación y análisis de actores de la gestión del riesgo en el territorio para la formulación y elaboración del PMGRD, incluyendo la programación y desarrollo de mínimo quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, que incluya los once (11) corregimientos, las siete (7) comunas e instancias técnicas y de operación del sistema de gestión del riesgo en el municipio de Yopal, con el fin de identificar y describir las amenazas y vulnerabilidades que afecta a la ciudadanía y a la vez generar estrategias que permitan prevenirlas, mitigarlas, reducirlas y/o brindarles manejo. • Diseñar un mecanismo de participación, evidenciando la participación ciudadana en la identificación de los escenarios de riesgo en el territorio. • Realizar la invitación a los actores del sistema de gestión del riesgo en el territorio y la convocatoria abierta, utilizando los medios de comunicación y/o redes sociales y/o radio o prensa, para el desarrollo de las mesas de trabajo antes programadas. • Dejar registro de la convocatoria, asistencia e información recolectada en cada una de las mesas de trabajo adelantadas. • Realizar el autodiagnóstico en términos de la gestión de riesgo de desastres – capacidades. • Definir líneas estratégicas del Plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal (Este documento estará sujeto a actualizaciones derivadas del desarrollo del proceso de formulación y elaboración del PMGRD y estará sujeto a aprobación por parte del supervisor del contrato).		
2	Quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, con reconocimiento en campo, de acuerdo a lo registrado en la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal. El desarrollo de estos espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo tendrán en cuenta el diseño metodológico y aplicación del mecanismo de participación planificado en la estrategia de actualización del plan, la convocatoria se realizará con un mínimo de ocho (8) días de anterioridad al desarrollo de la actividad; se dejará registro de la convocatoria, asistencia e información recolectada en cada uno de los espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo realizadas en actas de reuniones con los resultados de las concertaciones realizadas y resumen narrativo de los resultados obtenidos en participación y concertación del proceso formato MI9-F208.	Número	15
3	Documento técnico denominado “Componente General“, el cual incluye Aspectos de diagnóstico físico, ambiental y social, aspectos estratégicos (Misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias), identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 1, 3.1 y 4 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021) y demás normatividad vigente. (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
4	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Caracterización de escenarios de riesgo”, el cual incluye, antecedentes históricos, caracterización, evaluación y zonificación de la amenaza, caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, identificación de la probabilidad de daño y pérdidas potenciales, análisis a futuro y definición de medidas de intervención frente a cada escenario de riesgos caracterizados, anexos de evaluación, cartográficos y mapas.	Número	5

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	Los escenarios deberán ser evaluados y zonificados usando métodos físicamente basados como mínimo en escala 1:25.000 para el área total del municipio, en escala 1:10.000 en sitios críticos y en escala 1:5.000 para la cabecera municipal. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 5 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021) y demás normatividad vigente. (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).		
5	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente programático“, el cual incluye la definición expresa y clara de la temporalidad del PMGRD cronograma de costos; incluyendo objetivos, estrategias, programas, número de proyectos, por procesos del Sistema Municipal de Gestión del Riesgo - SMGRD. Asi como, valor del programa, valor del objetivo, en coherencia con la temporalidad definida para el PMGRD y con este para la ejecución del componente estratégico. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 6 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021). (Sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
6	Documento Técnico registro de evidencia denominado “Seguimiento y evaluación del PMGRD “. El componente de seguimiento y evaluación deberá contener un modelo de implementación, seguimiento y evaluación que permita monitorear el nivel de avance y cumplimiento del PMGRD, detallar la metodología para la evaluación, incluyendo los criterios técnico y técnicas de evaluación a utilizar, orientando las acciones a implementar según criterios de seguimiento y/o evaluación . Deberá definir y caracterizar indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas, instrumento y/o matriz de seguimiento, temporalidad para reportes. Deberá identificar actores estratégicos para la implementación del plan y responsables del seguimiento y evaluación del PMGRD. Deberá tener en cuenta los lineamientos del paso 7 de la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (Versión Julio 2021), los lineamientos institucionales de gestión estadística, formatos ES1-F35 denominado “Demanda de información estadística” y ES1-F36 denominado “Caracterización de Indicadores Disponibles”, según corresponda en la definición y caracterización de indicadores, y demás normatividad vigente. (Conviene aclarar que cada ficha, formato y/o matriz deberá estar adaptado a las especificaciones del manual de identidad visual 2024 de la entidad y estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato).	Número	1
7	Documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, consolidado. Para la consolidación del documento de actualización deberá entregarse: un (1) documento técnico del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal y un (1) resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal. El documento de actualización deberá seguirse las directrices de la Ley 1523 de 2012 y la Guía Metodológica para la Formulación y Actualización de planes municipales de gestión del riesgo de desastres (PDGRD) de la Unidad Nacional (Versión Julio 2021), y garantizar la incorporación	Número	1

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	de las políticas de gestión del riesgo en los procesos de desarrollo territorial. Deberá incluir como anexos, los documentos técnicos soportes de las actividades 3, 4, 5 y 6, como aquellos, que complementen y respalden la información presentada en el plan y cualquier otra documentación que facilite la comprensión técnica y la implementación de las acciones propuestas, garantizando la solidez técnica del documento y su utilidad como herramienta de planificación y gestión, y demás normatividad vigente. Para el resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal se tendrá en cuenta que este es un documento de divulgación dirigido a la población en general, que sintetice la información relevante del plan de manera clara, breve y sencilla, utilizando un lenguaje amigable y enfatizando la utilidad práctica del plan. El Documento técnico del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal contendrá: 1. Portada • Título principal • Subtitulo (opcional) • Logos institucionales oficiales • Datos de identificación de la oficina responsable • Fecha de elaboración del documento Diseño visual: Imagen representativa del municipio (paisaje icónico o diseño gráfico relacionado con la gestión del riesgo con elementos como mapas, naturaleza e infraestructura segura); colores y tipografías acordes con la identidad visual institucional. 2. Contraportada • Logos institucionales oficiales • Autoridades responsables de la aprobación y elaboración del plan (Alcalde, CMGRD, OTGRD, equipo técnico) • Contacto oficial de la oficina (dirección, teléfono, correo, página web, redes sociales) • Agradecimientos (opcional) • Autores 3. Presentación 4. Introducción 5. Antecedentes (Autodiagnóstico) 6. Marco Legal y conceptual 7. Componente General • Misión • Visión • Alcance • Objetivos estratégicos 7.1 Descripción del Municipio • Caracterización general del municipio: población, economía, infraestructura, uso del suelo, clima, y aspectos geográficos y ambientales relevantes. 7.2 Identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres • Identificación de Amenazas: Listado y descripción de las principales amenazas naturales, antrópicas y tecnológicas y análisis de recurrencia. • Evaluación de Vulnerabilidades: Aspectos físicos, sociales y ambientales que influyan en la exposición al riesgo.		

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	• Consolidación y Priorización de Escenarios de Riesgo: Combinación de amenazas y vulnerabilidades con sus posibles impactos. Descripción de las zonas más afectadas por estos escenarios. 8. Caracterización de los escenarios de riesgo de desastres priorizados • Antecedentes históricos de los escenarios de riesgo de desastres priorizados • Caracterización de la amenaza para cada una de los escenarios de riesgo priorizados • Caracterización de elementos expuestos y vulnerabilidad en términos de los fenómenos amenazantes • Probabilidad de daños y pérdidas potenciales en función de la amenaza y vulnerabilidad a partir de cada uno de los escenarios de riesgo priorizados • Descripción del análisis a futuro • Medidas de intervención para cada uno de los escenarios de riesgo caracterizados 9. Componente programático del plan 9.1. Líneas estratégicas 9.1.1. Objetivo General 9.1.2. Objetivos/Líneas Estratégicos 9.1.3. Metas 9.1.4. Temporalidad del plan 9.1.5. Programas estratégicos para cumplir los objetivos propuestos • Gestión prospectiva: Acciones para evitar la generación de nuevos riesgos • Gestión correctiva: Medidas para mitigar riesgos existentes • Manejo de desastres: Estrategias de preparación, respuesta (protocolos de emergencia, planes de evacuación y comunicación) y recuperación 9.2. Líneas programáticas • Plan de acción: Programas, proyectos y actividades priorizadas según las necesidades del municipio, recursos necesarios estimados, cronograma de implementación, acciones a corto, mediano y largo plazo y actores responsables de cada acción. • Estrategias de coordinación y participación: mecanismos para articular acciones entre entidades municipales, departamentales, nacionales e internacionales, participación ciudadana y el rol de los diferentes sectores (público, privado y comunitario) • Estrategia de coordinación y articulación con los instrumentos de planificación territorial • Financiamiento del plan: Fuentes de financiación disponibles y estrategias para gestionar recursos. 10. Mecanismos de seguimiento y evaluación del PMGRD • Indicadores clave para medir el avance y el impacto del plan • Mecanismos de evaluación y frecuencia para actualizar el plan según necesidades 11. Conclusiones y recomendaciones 12. Bibliografía 13. Anexos • Herramientas metodológicas utilizadas • Mapas de amenaza, vulnerabilidad y riesgos • Fichas resumen para los programas, proyectos y actividades en el plan de acuerdo con el componente estratégico y programático del plan Formatos de entrega del anexo cartográfico		

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	1. Mapas en formato no editable Archivo *.pdf: La resolución debe ser claramente vectorizable, es decir que puedan distinguirse individualmente las trazas en la imagen digital. Se sugiere 200 DPI 2. Mapas en formato editable: Plantillas utilizadas para la elaboración de los mapas presentados (archivos *.mxd, *.qgs, *. gvsproj, *.dxf, *.dwg). Se sugiere entregar los mapas en *.mxd. Capas en formato Shapefile o feature class (GDB) 3. Ráster: Imágenes Georreferenciadas en formato geotiff y con resolución mínima de 300 DPI. La totalidad de los archivos que componen el mapa deben estar contenidos en el mismo medio de entrega (CD, DVD, Disco Duro, USB). Dentro de la entrega digital del documento técnico del plan, el anexo cartográfico deberá estar contenido en la carpeta “Anexo Cartográfico”, la cual debe tener la siguiente estructura de almacenamiento: Data: Contiene toda la información que permita restaurar la totalidad de los mapas entregados en formato editable de acuerdo con las consideraciones de la guía para el diligenciamiento y presentación datos geográficos en su componente de datos temáticos (GDB o SHAPEFILE) En el siguiente cuadro se describen el nombre de los campos y la estructura dentro del Modelo para cada uno de los datos espaciales a entregar según el producto que corresponda: Mapa: Contiene los mapas en la salida gráfica final y las imágenes georreferenciadas. • PLANTILLA EDITABLE (*.MXD, *.QGIS) • SALIDA GRÁFICA (PDF) • RASTER La información geográfica se debe entregar en el Sistema de Coordenadas MAGNA SIRGAS Origen Nacional (CTM12). Para la presentación de la cartografía (mapas) se debe seguir como mínimo los elementos descritos a continuación. El consultor podrá entregar en la plantilla de su preferencia, siempre y cuando contenga los elementos mínimos aquí descritos. • Mapa de localización político hasta el nivel municipal. • Convenciones propias del tema del mapa • Convenciones de la información base y general del proyecto • Logos institucionales • Escala de trabajo y escala de salida. • Fecha de elaboración del proyecto. • Norte. • Grilla de Coordenadas. • Sistema de Referencia. • Título del mapa. • Número del mapa. • Autores El documento de Resumen ejecutivo del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal contendrá: 1. Portada • Título principal • Subtitulo (opcional)		

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
	• Logos institucionales oficiales • Datos de identificación de la oficina responsable • Fecha de elaboración del documento Diseño visual: Imagen representativa del municipio (paisaje icónico o diseño gráfico relacionado con la gestión del riesgo con elementos como mapas, naturaleza e infraestructura segura); colores y tipografías acordes con la identidad institucional. 2. Presentación (justificación e importancia del plan) 3. Marco legal 4. Misión 5. Visión 6. Objetivos estratégicos del PMGRD 7. Descripción general del municipio 8. Fichas resumen de los escenarios de riesgo priorizados 9. Líneas estratégicas de PMGRD 10. Sub líneas estratégicas, metas y temporalidad 11. Coordinación y articulación con los principales actores del Sistema Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres 12. Mecanismos de seguimiento y evaluación 13. Bibliografía Nota 1.En lo NO descrito se tendrá en cuenta los lineamientos de las normas técnicas de calidad, NTC 1486 Documentación, presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación, NTC 5613 Referencias bibliográficas, contenido, forma y estructura, NTC 4490 Referencias documentales para fuentes de información electrónicas, NTC 1594 Dibujo técnico. Terminología, NTC 1580 Dibujo técnico. Escalas, NTC 1914 Dibujo técnico. Rotulado de Planos, NTC 3575 para presentación de informes científicos y técnicos, Y NTC 4611 de metadatos y que ninguno de ellos tenga claves de acceso. Nota 2.Conviene aclarar que el documento consolidado estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato.		
8	Socializar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés. Realizar acciones de socialización, comunicaciones, mesas de socialización, y demás acciones, con anterioridad a la presentación del documento de actualización PMGRD al CMGRD. Dejando registro de las comunicaciones con su respectivo radicado de recibo, actas de socialización, registro control de asistencia, registro fotográfico y resumen narrativo de los resultados obtenidos en la socialización del documento formato MI9-F208. Atender aspectos técnicos y jurídicos en observaciones, aclaraciones y sugerencias que se presenten en desarrollo de los espacios de dialogo y socialización del documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.	Número	5
9	Presentar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD para su aprobación. El documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, deberá ser remitido a los miembros del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD, con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación al desarrollo de la sesión, para su estudio y análisis. Atender aspectos técnicos y jurídicos en observaciones, aclaraciones y sugerencias que se presenten en desarrollo de la sesión de aprobación de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.		

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
10	Realizar acciones de asistencia técnica y jurídica en la proyección de acto administrativo de adopción para la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal. Acto administrativo de adopción del PMGRD, deberán atender aspectos técnicos y jurídicos en acciones proyección, trámite y formalización del acto administrativo de adopción del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal actualizado (Conviene aclarar que acto administrativo deberá tener en cuenta los lineamientos de mejora normativa de la entidad y estará sujeto a aprobación final por parte del supervisor del contrato)	Número	1

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PERSONAL:

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el consultor deberá disponer dentro de su nómina o equipo de trabajo, como mínimo, del personal profesional con los perfiles que se describen a continuación, garantizando su participación y disponibilidad efectiva durante las etapas y actividades en las cuales sea requerida su intervención, de acuerdo con las responsabilidades propias de cada perfil y los productos establecidos en el contrato.

La conformación de este equipo interdisciplinario resulta necesaria teniendo en cuenta que la formulación y actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD comprende actividades especializadas relacionadas con la identificación, análisis y caracterización de escenarios de riesgo, aspectos geológicos, geotécnicos, ambientales y territoriales, así como la estructuración de los componentes general, programático, de seguimiento y evaluación y el acompañamiento jurídico requerido para su adopción.

En este sentido, el Director o Especialista de Proyectos será responsable de la dirección integral de la consultoría, coordinación del equipo interdisciplinario, articulación de los diferentes componentes y productos y de la interlocución con el Municipio de Yopal.

Los profesionales de las áreas de ingeniería civil, ingeniería geológica, geología, geotecnia, ingeniería ambiental y/o sanitaria son necesarios para desarrollar los análisis técnicos requeridos en la identificación, evaluación y caracterización de las amenazas y escenarios de riesgo priorizados, así como para incorporar los componentes físicos, geológicos, geotécnicos, ambientales, biofísicos y territoriales correspondientes.

Por su parte, el profesional en Derecho se requiere para brindar acompañamiento jurídico durante el proceso de formulación y actualización del PMGRD, verificar la incorporación del marco normativo aplicable y prestar asistencia técnica-jurídica en la estructuración, trámite y formalización del acto administrativo requerido para la adopción del instrumento.

El consultor deberá garantizar que el personal mínimo requerido participe oportunamente en las actividades relacionadas con su especialidad y permanezca disponible durante el periodo en que sea necesaria su intervención para la correcta ejecución y aprobación de los productos contractuales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	PERSONAL PROFESIONAL	
1	DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS. CON TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, INGENIERIA GEOGRÁFICA, INGENIERIA CIVIL O AFINES. Deberá demostrar experiencia profesional no menor de diez (10) años y relacionada de al menos siete (7) en Gestión del Riesgo de Desastres o de cuatro (4) años como director de proyecto y acreditar título de posgrado en planificación y administración del desarrollo o gestión del riesgo de desastres. (Será responsable por dirigir y responder íntegramente por el contrato, siendo el interlocutor con el municipio de Yopal.	1
2	Profesional con título de pregrado en ingeniería civil, ing. Geológica o afines, con experiencia profesional no menor de seis (6) años, relacionada de al menos dos (2) años en análisis de amenaza y riesgo por movimientos en masa y acreditar título de posgrado en geotecnia.	1
3	Profesional con título de pregrado en Geología o Ingeniería Geológica con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, relacionada de al menos dos (2) años en análisis de amenaza por inundaciones, avenidas torrenciales y sus insumos en instrumentos de ordenación ambiental y/o ordenamiento territorial.	1
4	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y/o afines, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada de al menos dos (2) años en Gestión del Riesgo, principalmente en análisis de amenazas relacionadas con el medio biofísico.	1
5	Profesional con título de pregrado en Derecho, con experiencia profesional no menor de seis (6) años y relacionada de al menos dos (2) años en gestión pública en temas afines con el análisis técnico del componente jurídico en procesos relacionados con la gestión del riesgo de desastres.	1

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de desagregación.

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80100000	80101500	80101510	Servicios de Asesoramiento para la gestión del Riesgo
80000000	80100000	80101600	80101600	Gerencia de Proyectos
80000000	80110000	80111600	80111621	Servicios temporales de investigación y desarrollo
81000000	81100000	81101500	81101512	Servicios de sistemas de información geográfica (SIG)
81000000	81150000	81151600	81151602	Producción de mapas.

93000000	93100000	93140000	93141503	Servicios de Planificación social

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del presente proceso de selección corresponde a la asuma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS CATORCE MIL SEICIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 355,314,603.00),** incluido IVA y demás impuesto que incluye los pagos por los costos directos e indirectos del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar**.** para el desarrollo del presente proceso, como presupuesto oficial.

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente proceso con cargo al certificado de disponibilidad No. **26-038 de fecha 20 de agosto de 2026** del Fondo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres de Yopal.

3.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Yopal pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales contra entrega y aprobación de los productos definidos en el estudio previo, así:
A) El noventa por ciento (90%) del valor total del Contrato mediante actas parciales, de acuerdo al avance de la consultoría, con los productos recibidos, planillas de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión.

B) El diez por ciento (10%) restantes mediante acta de liquidación final, previa entrega de informe final de ejecución del contrato, soportes del sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL del personal empleado en la ejecución del contrato y visto bueno de la supervisión.

Para el pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento del pago de seguridad social y aportes parafiscales, mediante la presentación de certificación expedida por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal si está obligado a tenerlo, junto con las respectivas planillas correspondientes al periodo de ejecución.

PARÁGRAFO: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución del contrato es de **SIETE (7) MESES**, que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución podrá trascender la vigencia fiscal, la continuidad de los recursos que financian el contrato se encuentra sustentada en el régimen financiero del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, conforme al Acuerdo Municipal No. 029 de 2024 y a lo desarrollado

en el numeral 2 – Análisis y descripción de la necesidad del estudio previo que hace parte del presente proceso.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Yopal.

3.7. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad adelantó el trámite correspondiente para determinar la procedencia de la limitación del presente proceso de contratación a MIPYMES colombianas.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso para la presentación de solicitudes de limitación a MIPYMES, no se recibieron solicitudes que dieran lugar a la aplicación de dicha figura. En consecuencia, y de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables, el presente proceso de contratación no fue limitado a MIPYMES colombianas, por lo que podrá participar la pluralidad de oferentes que cumplan las condiciones establecidas en los documentos del proceso

.

3.8. OFERTA TECNICA

La propuesta técnica se compondrá de la información requerida en el capítulo V del presente pliego de condiciones.

3.9. OFERTA ECONOMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo No. 7 propuesta Económica**,** del presente pliego, teniendo en consideración lo siguiente:

- ✓ Valor total de la Propuesta: El proponente deberá presentar y diligenciar completamente, so pena de rechazo de la propuesta, el Formato Anexo No. 7 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 No. 7 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.
- ✓ Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
- ✓ 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 el Anexo No. 7 propuesta Económica, 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 entidad efectuará dicho ajuste.

El proponente igualmente debe presentar la Propuesta Económica, 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 2015.

Verificadas las cantidades y precios unitarios consignados en el formato [AP5-F91 PRESUPUESTO DE LOS BIENES O SERVICIOS], se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité 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.***

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Nota 1: El Anexo No. 7 propuesta Económica, deberá estar suscrito por la 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.

3.10.1 Plan de cargas.

El oferente deberá presentar al supervisor del contrato previo al acta de inicio, el plan de cargas extendido, en medio digital, como requisito previo de ejecución, lo cual le permitirá hacer un correcto seguimiento al personal en la ejecución de la consultoría.

3.10.2 Análisis del Factor Multiplicador

El oferente deberá presentar al supervisor del contrato previo al acta de inicio, el factor multiplicador es una forma de determinar el valor de los costos del contrato, incluidos los costos indirectos y la utilidad del consultor. El factor multiplicador -FM debe incluir 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

CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a la configuración de la plataforma SECOP II, el proponente deberá presentar la información de los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros y los documentos para acreditarlos, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma SECOP II con todos los formatos contenidos y todos los Anexos del presente Pliego de Condiciones, en la fecha establecida en el Cronograma de proceso, acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta.

No se aceptan propuestas en físico, ni por correo electrónico o vía fax solo se aceptarán las propuestas cargadas en la plataforma SECOP II, la cual debe contener los dos (2) sobres que se describen en este capítulo.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario, contados a partir de su presentación.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 del CGP:

“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.

El Municipio de Yopal debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El Municipio de Yopal verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la

ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad financiera está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La experiencia específica es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

5.1. REQUISITOS 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 Municipio de Yopal 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.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Se presentará según el Anexo No. 1 y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, en la cual:

- 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 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, 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 2012] y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

En la Carta de Presentación 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 proyecto de Pliego de Condiciones.

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

5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

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.

5.1.3. 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.

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario

anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

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 de condiciones.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación
El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio

El proponente en caso de estar inscrito en el registro mercantil, debe allegar el certificado con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de

selección, las actividades registradas deberán ser iguales o similares a las de la presente contratación.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el registro mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.7. 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, Anexo 3 o 4, 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:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. 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.
c. 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.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. 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.
f. En cualquiera de las anteriores alternativas, los integrantes de la forma asociativa cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
g. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros sin el consentimiento previo del Municipio.
h. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

i. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
j. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.
k. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
l. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
m. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

5.1.8. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El Proponente adjuntará con su Propuesta, según el Anexo No. 5 o 6 una Certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los Aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con el [señalar las normas], de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

Para Personas Naturales: Las Personas Naturales deberán acreditar la afiliación con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si tienen trabajadores a su servicio, adicional al requisito anterior, deberá acreditar certificación del anexo 5.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestará en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

5.1.9. Certificado registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, o en los casos de un proponte plural, su R/L y cada uno de los R/L de las personas jurídicas o naturales que lo conforman deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, este es el mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
NOTA: Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

5.1.10. Garantía 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 MUNICIPIO. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	Municipio de Yopal – NIT: 891.855.017-7
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. MYCA-OTGRD-CMA-001-2026** cuyo objeto es:

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

	"FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.".
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

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 MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, el Municipio de Yopal 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 Municipio, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

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

El municipio de Yopal 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].

En el evento de que por cualquier circunstancia el Municipio de Yopal 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.

5.1.12. Verificación de existencia de situaciones de control (Anexo 15)

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.

Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, o en lugar distinto al señalado, será causal de RECHAZO de la oferta.

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.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS

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 cotización.

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 Alcaldía 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 municipio 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.

4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida, en consecuencia, el Interesado debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

I. 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 RUP, siempre que en él contenga la información financiera al **cierre del año 2025** si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.

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

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

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:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Patrimonio Neto	Activo – Pasivo	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial.
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.9
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 54%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3.2

La verificación de los requisitos habilitantes financieros para el caso de los proponentes plurales se realizará de la siguiente manera.

a) Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

b) Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total

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

c) Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

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

Nota: En caso de que el indicador de razón de cobertura su denominador sea igual a cero, esta será declarada como habilitada. Siempre y cuando la utilidad operacional no sea negativa.

d) Para los indicadores que son valores absolutos (Patrimonio Neto y Capital de trabajo), la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

II. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual al 6.9%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) *100	Mayor o igual al 6.1%

La verificación de la capacidad organizacional para los proponentes plurales se realizará de la siguiente forma:

a) Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

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

b) Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total

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

III. 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.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

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.

El municipio 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 Alcaldía 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.

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.

IV. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL), PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1860 de 2021 se establece criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, que se relaciona a continuación:

Capacidad financiera y organizacional

Los proponentes ***(emprendimientos y empresas de mujeres)*** 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 RUP, siempre que en él contenga la información **financiera al cierre del año 2025** si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

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:

INDICADOR SOLICITADO	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
Liquidez	Mayor o igual a 1.7
Endeudamiento	Menor o igual a 59%
Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.9
Capital de trabajo	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial
Patrimonio Neto	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 6.0%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 5.0%

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.
Para acreditar la condición de la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el Proponente deberá acreditarlo tal como lo establece el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4. puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del decreto 0187 de 2026 y demás artículos lo complementen, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Parágrafo 1°. Tratándose de proponentes plurales, la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad 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. del Decreto 0187 de 2026 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.

Parágrafo 2°. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales por para emprendimientos y empresas de mujeres, así como los criterios diferenciales para mi pymes en el sistema de compras públicas decreto 1860 de 2021 solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Parágrafo 3°, Las medidas de fomento previstas en el presente artículo serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia específica del proponente.

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia específica del proponente.

5.3.12. Experiencia

Los requisitos técnicos, se determinan teniendo en cuenta que la experiencia sea adecuada, es decir que sea afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que esté de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

Por estas razones la entidad considera que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas, y que la experiencia esté directamente relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar ejecutados conforme a la normatividad vigente. Por

lo anterior se ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

El proponente debe acreditar experiencia en contratos suscritos, ejecutados posteriores al año 2012 y liquidados antes del cierre de este proceso, máximo dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance haya sido la formulación, elaboración, actualización y/o ajuste de planes de gestión del riesgo de desastres a nivel territorial; y/o la elaboración análisis y/o zonificación de amenaza y riesgo en instrumentos de planificación y ordenamiento territorial o ambiental que comprendan actividades de evaluación de susceptibilidad y amenaza, análisis de vulnerabilidad y riesgos físicos naturales, y cuyo valor sea igual o mayor a una (1) vez el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (202,93 S.M.M.L.V.). El contrato aportado deberá estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes - RUP e identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel. Cada uno de los contratos propuestos deben acreditar al menos 4 de los códigos UNSPSC solicitados y descritos en el siguiente cuadro.

ITEMS	Código del Clasificador de Bienes y Servicios	VALOR EN SMMLV
1	80101500	202,93 SMMLV
2	80101600	
3	80111600	
4	81101500	
5	81151600	
6	93141500	

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP los contratos con el cual se pretenda que se le evalúe la experiencia. En el evento de no resaltar los contratos, la entidad tomará los primeros dos (2) contratos que aparezca en el RUP el cual debe cumplir con los códigos requeridos.

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 contrato resaltados en el RUP que cumplan con el objeto requerido del presente proceso.

En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria simple del valor de los contratos aportados por cada uno de los integrantes, pero cada contrato debe estar clasificado individualmente en el RUP con al menos 4 de los códigos UNSPSC solicitados como experiencia acreditada.

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.

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.

Nota 1: Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos relacionados en el RUP.
Nota 2: De cualquier forma, en los documentos referidos mediante los cuales se pretendan acreditar la Experiencia Específica, deberá constar como mínimo, la siguiente información:

a. Número del Contrato.
b. Objeto del Contrato.
c. Nombre de la Entidad Contratante.
d. Nombre e identificación del Contratista (Si se ejecutó como integrante de un consorcio o unión temporal, porcentaje de participación en la asociación).
e. Principales actividades ejecutadas
f. La fecha de suscripción del Contrato.
g. La fecha de iniciación del contrato.
h. La fecha de terminación del contrato.
i. Las fechas de prórrogas o suspensiones si las hubo.
j. Valor final del Contrato.
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

El proponente debe acreditar esta experiencia con la respectiva certificación, si en esta no se puede comprobar la información solicitada podrá acreditarla con la copia del contrato y acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el anexo adjunto experiencia del proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

i Los documentos soporte de experiencia del proponente debe contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
ii El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia debe haber sido o guardar similitud con los objeto o alcance permitidos en el presente proceso de selección. En caso de que no guarde similitud la oferta no será habilitada.
iii Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos y actas de liquidación relacionados en el RUP.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad solo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, 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 pretenda acreditar.

Si el oferente no presenta acta de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas esta no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al

proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responde al requerimiento hecho se considerará No habilitada la propuesta presentada.

En el caso de la experiencia con entidades privadas, el proponente deberá presentar la respectiva certificación, acta de recibo, terminación y liquidación del contrato y así mismo adjuntar copia de la factura legal correspondiente y comprobante de ingreso de la entidad contratante, en todos los casos se deberá acreditar la información anteriormente solicitada asi:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) 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.

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. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se encuentre con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

5.3.13. Equipo mínimo requerido

El Adjudicatario está en libertad de establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de la Objeto del Contrato, de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, el oferente deberá contemplar dentro de su propuesta técnica, como requisito habilitante, el personal que se describe a continuación:

PERFILES				
ID		**PERFIL**	**CANT**	**EXPERIENCIA**

	COMPONENTE TÉCNICO			EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS	DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS. CON TITULO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, INGENIERIA GEOGRÁFICA, INGENIERIA CIVIL O AFINES. Deberá demostrar y acreditar título de posgrado en planificación y administración del desarrollo o gestión del riesgo de desastres.	1	Mínima de Diez (10) años.	Mínima de siete (7) en Gestión de Riesgo de Desastres o de cuatro (4) años como director de proyecto.
2	Profesional 1	Profesional con título de pregrado en ingeniería civil, ing. Geológica o afines, y acreditar título de posgrado en geotecnia y/o geotécnica ambiental y/o geotécnica vial	1	Mínima de seis (6) años.	Mínima de dos (2) años, en análisis de amenaza y riesgo por movimientos en masa
3	Profesional 2	Profesional con título de pregrado en Geología o Ingeniería Geológica.	1	Mínima de cuatro (4) años.	Mínima de dos (2) años en análisis de amenaza por inundaciones, avenidas torrenciales y sus insumos en instrumentos de ordenación ambiental y/o ordenamiento territorial.
4	Profesional 3	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y/o afines.	1	Mínima de seis (6) años.	Mínima de dos (2) años en Gestión del Riesgo, principalmente en análisis de amenazas relacionadas con el medio biofísico.
5	Profesional 4	Profesional con título de pregrado en Derecho.	1	Mínima de seis (6) años.	Mínima de dos (2) años en gestión pública en temas afines con el análisis técnico del componente jurídico en procesos relacionados con la gestión del riesgo de desastres.

Nota: El personal que se pretenda incorporar adicional para la ejecución del contrato y que no esté contemplado como requisito habilitante deberá ser presentado al supervisor del contrato al iniciar el contrato de consultoría el cual dará su aprobación.

EL CONSULTOR deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida con soportes, un compromiso de disponibilidad debidamente firmado en original, no mayor a quince (15) días de expedición.

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que considere más apropiado para el proyecto, para efectos de la calificación del personal indispensable solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los cargos señalados anteriormente.

En caso que el proponente llegue a presentar más de una hoja de vida y sus soportes para cualquiera de los cargos calificables, sólo se calificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta, u orden de cargue del documento en la plataforma de SECOP II y las demás no serán tenidas en cuenta.

Modo de acreditar la experiencia del personal:
Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo que está autorizado para ejercer la profesión. En cumplimiento de lo establecido en el párrafo segundo del Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, a saber:

*"**ARTÍCULO 20. PROPUESTAS Y CONTRATOS**. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.*
<Aparte tachado INEXEQUIBLE> En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional de Ingeniería, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.
PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios."

La experiencia como profesor de cátedra, de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Una vez la Alcaldía apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la Alcaldía, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido.

Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos

de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente, a menos que se trate de profesionales domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

La experiencia general y específica de los profesionales se contará desde la fecha de terminación de materias acorde con el art. 229 del Decreto Ley 019 de 2012 y de conformidad con el artículo 12 de la ley 842 de 2003.

El proponente debe presentar en su oferta de manera ordenada mediante un separador que identifique cada perfil con la información de su equipo humano, así:

1. Hoja de vida debidamente suscrita por el profesional.
2. Compromiso de disponibilidad debidamente firmado en original, no mayor a quince (15) días
3. Copia de la cedula de ciudadanía.
4. Copia de la tarjeta profesional.
5. Certificado de vigencia y antecedentes profesionales para las profesiones que la ley imponga este requisito.
6. Copia del diploma y/o acta de pregrado.
7. Copia del diploma y/o acta de posgrado.
8. Experiencia Profesional certificada.
9. Experiencia Específica certificada y relacionada en un Anexo debidamente diligenciado.

Documento Para Acreditar la Experiencia

Tanto la Experiencia Profesional, como la específica se deben acreditar con la presentación de certificaciones o copias de contratos y actas de liquidación.

Nota: Las certificaciones de experiencia deben presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

- ✓ Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado.
- ✓ Los traslapos de experiencia en los cuales concuerde certificaciones de experiencia en diferentes proyectos o empleos en un mismo periodo laboral se contarán como una sola experiencia.
- ✓ Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días
- ✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad estatal, deberá presentarse la certificación expedida por dicha entidad o copia de su respectiva acta de liquidación.
- ✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco o ejecución de un contrato con entidad estatal, deberá presentarse la certificación expedida por el contratista o entidad privada que acredita la respectiva experiencia.
- ✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco o ejecución de un contrato con otra entidad privada,

deberá presentarse la certificación expedida por el contratista o entidad privada que acredita la respectiva experiencia.

- ✓ Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, y la experiencia a certificar sea en el marco del desarrollo propio de las actividades permanentes que desarrolla el proponente como actividad principal, o en el marco actividades de funcionamiento y/administrativas internas de dicha empresa, deberá presentarse la certificación expedida por el contratante de la prestación del servicio, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT.
  Es de aclarar que se puede anexar la certificación firmada por un delegatario o funcionario competente debidamente autorizado por el representante legal de la empresa para tal fin; y acompañada del acta de liquidación del contrato que acredita la respectiva experiencia.
  Los documentos que acrediten la experiencia, deberán contener toda la información necesaria para que la Alcaldía de Yopal pueda evaluar dicho criterio.
- ✓ No se aceptará personal ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se calificará con cero puntos el correspondiente a los perfiles allegados.
- ✓ No se aceptan auto certificaciones, por lo cual se exige que las mismas sean expedidas por la entidad contratante. Solo se acepta auto certificaciones para el caso en el cual la persona jurídica haya desarrollado el objeto a certificar y el representante legal haya participado como miembro del equipo profesional que desarrollo el objeto, para lo cual deberá anexar el correspondiente contrato suscrito con entidad pública o privada a la que se prestó determinado servicio, en la que se evidencie la participación de dicho profesional dentro de las actividades acordes a su perfil.
- ✓ En el caso que el personal ofrecido no cumpla con la experiencia solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.
- ✓ En el caso que la experiencia del personal haya sido efectuada en el desarrollo de un proyecto ejecutado por un proponente plural, únicamente se aceptarán como válidas las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los otros representantes de los integrantes del proponente plural.

Títulos Obtenidos en el Exterior

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Autorización para el Ejercicio Temporal de la Profesión en Colombia

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección, hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

CAPITULO VI: FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de concurso de méritos, la Entidad determino seleccionar la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de la Experiencia específica del Proponente, la Experiencia del Equipo de trabajo, factor de sostenibilidad, factor de sostenibilidad, incentivo a la industria Nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad y priorización del personal local, emprendimientos y empresas de mujeres, MiPymes domiciliada en Colombia, de la siguiente manera:

No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
6.1.	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	28,5
6.2.	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	34
6.3.	FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	24
6.4.	FACTOR DE SOSTENIBILIDAD	1
6.5	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
6.6.	PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2
6.7.	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
6.8.	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
	TOTAL, PUNTUACION	**100**

Las ofertas deben presentarse teniendo en cuenta los anexos establecidos en el Pliego de Condiciones.
La acreditación de los documentos para establecer la ponderación aquí establecida, se deben allegar de conformidad con los mismos criterios de verificación establecidos para los requisitos mínimos habilitantes, pero no serán objeto de subsanación ni se podrán allegar con posterioridad a la presentación de la oferta. Requisito que no se allegue en la oferta inicial sin el cumplimiento exigido en el pliego no será tenido en cuenta en la asignación de puntaje.
En ningún caso se recibirán documentos el día de la adjudicación, ni siquiera aquellos que pretendan subsanar requisitos de la oferta. Asimismo, la Entidad Estatal se reserva la posibilidad de indicar en la solicitud de documentos o en la evaluación, el plazo máximo en el cual se deben allegar los mismos.

6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MINIMA SOLICITADA COMO REQUISITO HABILITANTE DEL PROPONENTE (28,5 PUNTOS)

a) Número de contratos de consultoría adicionales a los solicitados como requisito habilitante (28,5 puntos)

Se evaluará con base en el número de contratos ejecutados que cumplan el objeto de ““formulación, elaboración, actualización y/o ajuste de planes de gestión del riesgo de desastres a nivel territorial; y/o la elaboración análisis y/o zonificación de amenaza y riesgo en instrumentos de planificación y ordenamiento territorial o ambiental que comprendan actividades de evaluación de susceptibilidad y amenaza, análisis de vulnerabilidad y riesgos físicos naturales, 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 4 contratos adicionales	28,5 PUNTOS
Igual a 3 contratos adicionales	15 PUNTOS
Igual a 2 contratos adicionales	5 PUNTOS

Los contratos deben ser distintos a los aportados para acreditar la experiencia habilitante. En el caso de Unión Temporal o Consorcio, los contratos para soportar la presente experiencia, pueden ser aportados por cualquiera de sus miembros, independientemente del porcentaje de participación. Los contratos deben estar inscritos en el RUP y estar clasificado con al menos dos de los códigos unspsc solicitados en la experiencia.

6.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (34 PUNTOS)

Para que se le asigne puntaje a las hojas de vida de los profesionales acá evaluados no deben haber sido objeto de subsanación en la verificación de los requisitos habilitantes. La Hoja de vida propuesta se permitirá subsanar los requisitos no cumplidos, pero no será objeto de evaluación y asignación de puntaje.

a) **Director o especialista de proyectos. (10 puntos)**

Se evaluará experiencia especifica como director o especialista de proyectos en contratos cuyo objeto esté relacionado con la Gestión de Riesgo de Desastres o como director de proyecto. Esta evaluación se hará con base en el número de contratos ejecutados adicionales a la mínima requerida como habilitante, para lo cual se le asignara un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
DIRECTOR O ESPECIALISTA DE PROYECTOS	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante entre 6 meses y menor o igual a 1 año	3

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor a un (01) año y menor a dos (02) años	7
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor o Igual a 2 años	10

Los contratos deben ser distintos a los aportados para acreditar la experiencia habilitante del Director.

b) Profesional 1 - (8 puntos)

Se evaluará con base en la experiencia especifica adicional a la mínima solicitado como requisito habilitante que cumplan como experiencia profesional específica en trabajos relacionados con análisis de amenaza y riesgo por movimientos en masa, para lo cual se le asignara un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
Profesional 1	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante menor o igual a seis (6) meses	2
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor a seis (06) meses y menor a un (01) año	4
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor Igual a un (01) año	8

c) **Profesional 2. - (8 puntos)**

Se evaluará con base en la experiencia especifica adicional a la mínima solicitado como requisito habilitante, para lo cual se le asignara un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
Profesional 2	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante entre seis (6) meses y menor o igual a un (1) año	2
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor a un (01) año y menor a dos (02) años	4
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor Igual a dos (2) años	8

d) Profesional 3. – (8 puntos)

Se evaluará con base en la experiencia especifica adicional a la mínima requerida como habilitante, para lo cual se le asignara un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
Profesional 3	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante entre seis (6) meses y menor o igual a un (1) año	2
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor a un (01) año y menor a dos (02) años	4
	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante Mayor Igual a dos (2) años	8

6.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – (24 puntos)

Para hacerse acreedor de los puntajes señalados en la siguiente tabla, el proponente dentro de la hoja de vida debe acreditar el diploma o acta de grado de la formación académica.

La ponderación de la formación académica se realizará sobre los profesionales que en su perfil no se exige como profesional especializado, de acuerdo a los siguiente:

RECURSO HUMANO	FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTAJE MÁXIMO
Profesional 2	Si Acredita título de posgrado en gestión del riesgo desastres y/o climáticos o afines	8
Profesional 3	Si Acredita título de posgrado en cambio climático, gestión del riesgo de desastres o áreas afines directamente relacionadas con la identificación, análisis, evaluación o reducción de amenazas del medio biofísico.	8
Profesional 4	Si Acredita título de posgrado derecho administrativo y/o contratación pública o afines	8

6.4. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD– (1 puntos)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato – Factor de sostenibilidad", a realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, la impresión debe hacerse a doble cara, asimismo el papel utilizado debe (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. De igual manera y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.
Sobre este factor, se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos, o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal".

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar en los 3 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del Contrato. En caso de que no lo aporte soy consciente de las multas que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual que asumo.

6.5. APOYO 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	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.5.12. 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 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 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 2 del Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 11A – 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, en todos los casos 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 ochenta por ciento (80 %) 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 ochenta por ciento (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación 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 (6.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
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 (6.3.1)
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 (6.3.3)

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

La Entidad asignará hasta diez (10) 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 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

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

C. 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 Formato 11A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 11A – 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 Formato 11A – 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.

6.5.14. INCORPORACIÓN 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 11B – 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 Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 11B – 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 el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el compromiso de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 6.5 del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

6.6. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en de los artículos 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 0287 de 2026).

Para esto debe presentar: i) el **Formato anexo en el pliego** – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

El **Formato anexo en el pliego**, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica del integrante con mayor participación porcentual.

6.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (HASTA 0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que trata de los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas¸ la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.14: "(…)

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.

1. 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.
2. 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".

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

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de emprendimiento y empresas de mujeres se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de puntaje adicional y de desempate.

6.8. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (HASTA 0.25 PUNTOS)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que trata de los criterios diferenciales para MIPYME sistema de compras públicas¸ la Entidad otorgará un puntaje adicional del (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten que son MIPYME domiciliadas en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente: "(…)

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipymes 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.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de obtener el puntaje adicional la condición de Mipyme se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio puntaje adicional y de desempate.

En el caso de que el presente proceso sea convocado limitado a MIPYMEs, La Entidad en el pliego definitivo eliminará este criterio y el mismo será sumado al criterio establecido en el numeral 6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MINIMA SOLICITADA COMO REQUISITO HABILITANTE DEL PROPONENTE

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargó a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente JUNTO CON LA OFERTA, los documentos señalados en la columna de "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse.

De conformidad con el art 35 de la ley 2069 de 2020 adicionado al Decreto No. 1082 de 2015 en el art 2.2.1.2.4.2.17 en concordancia con el art 3 del Decreto No. 1860 de 2021 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto No. 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y 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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

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

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

casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

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

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

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad

o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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: Una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe de calificación.

CAPITULO VIII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el [numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015], se realizó el análisis sobre si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional / Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	SI	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	SI	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A

Chile		SI	Bienes y servicios - $1.148.221.780 Servicios de construcción - $28.705.544.496	SI	NO
Corea		SI	Bienes y servicios - $1.147.000.000 Servicios de construcción - $86.020.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios - $2.030.722.904 Servicios de construcción - $28.617.834.543	NO	NO
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios - $2.030.722.904 Servicios de construcción - $28.617.834.543	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios - $1.244.350.330 Servicios construcción - $28.280.689.315	SI	NO
Israel		SI	Bienes y servicios – 250.000 DEG Servicios de construcción – 5.000.000 DEG	NO	NO
México		NO	N/A-	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	SI (2)	NO
	Guatemala	SI		SI (2)	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios $1.148.221.780 Servicios construcción $28.705.544.496	NO	NO
Unión Europea		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573	NO	NO

		Servicios construcción - $28.280.689.315		

CAPÍTULO IX: RIESGOS

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la **OFICINA TERRITORIAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES**, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se encuentran contenidos en el numeral 8ª del estudio previo **2026.038**

CAPITULO X: GARANTIAS

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, garantía de seriedad y una garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
El 10% del valor del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más. Deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	Cumplimiento	SI
Por el 20% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Calidad del servicio	SI
Por el cinco (5%) del valor total del contrato	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	SI

CAPITULO XII: SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio o a quién se designe mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2 y subsiguiente del capítulo IX. Supervisión e interventoría, Decreto 722 de 2021, por medio del cual

se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.

Revisó: **JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS** Preparó requisitos Jurídicos
Revisó: **SONIA CLARET MARTINEZ RODRIGUEZ** Preparó requisitos Financieros
Revisó: **YASMIN BELTRAN CAMARGO** Preparó requisitos Técnicos
Aprobó**: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO** Alcalde Municipal Yopal

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

FORMATOS ANEXOS

Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA CONCURSO DE MERITOS No. _____

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del consorcio _____ o unión temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para _____, de la siguiente manera:

1. El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el [señalar la norma] y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Declaro bajo la gravedad del juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

4. Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

5. Que conocemos y aceptamos todas las condiciones y especificaciones definidas en el Aspecto Técnico relacionadas con la propuesta, documento que hace parte del presente proceso de Selección.

6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que cuento con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.

7. Que nuestra propuesta tiene una validez de sesenta (60) días contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

8. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el MUNICIPIO, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato. Además que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el pliego de condiciones.

9. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

10. La presente propuesta contiene _____ folios útiles y se encuentra debidamente numerada.

11. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas _____ (en el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

12. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el [señalar la norma], informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cédula, Indicar participación si la hay).

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Email: _____

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción

Yopal, ___ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad

REF. PROPUESTA CONCURSO DE MERITOS No. _____

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, de acuerdo a las siguientes declaraciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Yopal 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 _____.

Firma
Proponente
NIT.
Representante Legal
C.C. No.

Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es _____
_____
_____
Por lo anterior expresamos lo siguiente:
El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS **PARTES** y,
CONSIDERANDO:

1. Que **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [señalar la norma] y en el Pliego de Condiciones.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
- Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado, para _____.
- Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del [señalar la norma] y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección, presentar por intermedio del Consorcio_____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.
SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.
TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____

Dirección: _____
Teléfonos: _____ Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: **Representación: LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al presente Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la [señalar la norma] y normas concordantes.
PARÁGRAFO: _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente:

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

De conformidad con lo preceptuado por el [señalar la norma], la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer así como las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del Proceso de Selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al **MUNICIPIO DE YOPAL** a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los ____ días del mes de _____ de _____

Integrante: _____

Integrante: _____

Representante: _____

Anexo No. 4: **Acta de Constitución Uniones Temporales**

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNION TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección de Mínima Cuantía, cuyo objeto es _____
_____
_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el **MUNICIPIO DE YOPAL**, convocó el Proceso de Selección No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de selección, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el [señalar la norma] y en el Pliego de Condiciones.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
    - Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
    - Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta al Proceso de selección mencionado.
    - Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante **EL MUNICIPIO DE YOPAL**.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el Numeral Segundo del [señalar la norma] y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No. _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución en el evento de salir adjudicatarios.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____

Dirección:_____ E-Mail:_____

Teléfonos:_____ Fax:_____

CUARTO: Representación: **LAS PARTES** en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al Proceso de Selección, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la [señalar la norma] y normas concordantes.

PARÁGRAFO: _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, **Extensiones y responsabilidad**. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

PARTICIPACIÓN:

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

EXTENSIONES: Así mismo, las partes de acuerdo a su porcentaje de participación asumirán las siguientes actividades en la ejecución del Contrato:

INTEGRANTE	ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el [señalar la norma], la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por 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.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de selección a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES**, se regirán por las leyes de la Republica de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a **EL MUNICIPIO DE YOPAL**, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de .

Integrante _____

Integrante _____ Representante _____

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Anexo No. 5: **Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Natural]**

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el [señalar la norma], **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el [señalar la norma], que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente Proceso de Selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el [señalar la norma]**. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el** [señalar la norma]**.**

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma _____
Nombre de quien declara_____

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Jurídica]

(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el [señalar la norma]. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el [señalar la norma].

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma_____

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Anexo No. 7: **Formato Propuesta Económica**

1. COSTOS DE PERSONAL

PERSONAL	No	SUELDO MES	DIAS	TIEMPO MES	DEDICACION	VR. BASICO	F.M.	VR. PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL								
Personal Técnico y Administrativo								
						VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL		-

2. COSTOS DIRECTOS

CONCEPTO	CANT	VALOR MENSUAL	DIAS	TIEMPO MES	VR. PARCIAL
				VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS	-

3. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS	-
4. IVA 16.00%	-
5. VALOR TOTAL AJUSTADO AL PESO	-

Anexo No. 8: Experiencia Acreditada del Proponente

CONTRATO No. (1)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACION (Mes-Año)	FECHA DE TERMINACION (Mes-Año) (2)	FORMA DE EJECUCION (3)	% DE EJECUCION	VALOR DEL CONTRATO (4)	
							EN PESOS	EN SMMLV

(1) Contratos terminados o suspendidos

(2) Fecha de terminación o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecución, informar la fecha de la última facturación.

(3) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(4) Valor que corresponde al Contrato en pesos y SMMLV

(5) Salario Minimo Mensual Legal Vigente a la fecha de suscripción del Contrato.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad.

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la Propuesta.

SALARIOS MINIMO MENSUAL (5)

Año	Valor
2005	$ 381.500,00
2006	$ 408.000,00
2007	$ 433.700,00
2008	$ 461.500,00
2009	$ 496.900,00
2010	$ 515.000,00
2011	$ 535.600,00
2012	$ 566.700,00
2013	$ 589.500,00

Anexo No. 9: Experiencia Específica Del Personal Profesional

PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL: CARGO:
PROFESION: UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO:
FECHA EXP. MATRICULA:
MATRICULA PROFESIONAL No.:
TITULO DE POSGRADO: UNIVERSIDAD:

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRATO	EMPRESA CONTRATANTE	ENTIDAD CON LA QUE TUVO RELACION LABORAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	VALOR CONTRATO EN PESOS	VALOR CONTRATO EN SMMLV	FECHA INICIO	FECHA TERMIN.	No. AÑOS
							TOTAL TIEMPO (AÑOS)		

Anexo No. 10: Formato Carta De Intención

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 No. 15-21
La ciudad.

REF.: CONCURSO DE MERITOS No.
Yo _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis Servicios como _____, con una dedicación del _____ % a la firma _____ para realizar _____, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Contratación.

Firma _____

C. C. No.
M.P. No.

Anexo 11 — PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 11A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21 Yopal- Casanare

REFERENCIA: Proceso de Contratación xxxx No. Xxxxx xxxxx xxxx, 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. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]
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 Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
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, órdenes de compras,

certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición 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 para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal 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.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de ____
Dirección de correo _____ Correo electrónico _____
Ciudad_

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 11B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará 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
MUNICIPIO DE YOPAL
Diagonal 15 Nro. 15-21 Yopal- Casanare

REFERENCIA:

Pr
oceso de Contratación xxxx No. XXXX XXXX, 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 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 6.8 del pliego. 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. _____de _____
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____

Anexo 12. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de Puntaje)

Señores

1. [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

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 NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.]

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

_____

Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

FORMATO 13A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[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, en caso de estar obligado según 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 empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[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 del 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 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 identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año 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

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (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.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en

	ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas 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 a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de 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.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica.

Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si esta obligado a tenerlo.

FORMATO 13B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del 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 _____ del mes de _____ 20

Nombre y firma de la persona natural.

FORMATO 15C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS 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 emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto: [Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas 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 de cierre del Proceso de Contratación.

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

Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa.

ANEXO 14 - FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

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: [indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] **Lote:** [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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", **[SÍ/NO]** me comprometo bajo la gravedad de juramento a emplear papel ecológico o reciclado en procura de la sostenibilidad ambiental y a contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas en los términos expuestos en el Pliego de Condiciones del presente Proceso de Contratación.

Adicionalmente, mediante la presentación de este Formato manifiesto mi compromiso a dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los mencionados

criterios y la normatividad ambiental y de sostenibilidad asociado a la prestación de mi servicio como consultor, sean estas realizadas directamente por el Proponente o por un aliado(s) estratégico(s).

Asimismo, con el diligenciamiento de este Formato me comprometo a entregar la ficha técnica del papel a utilizar en los 3 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del Contrato. En caso de que no lo aporte soy consciente de las multas que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual que asumo.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

Anexo 15 — VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

Yopal, ___ de _____ de 202X

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

REFERENCIA: Verificación de la existencia de situaciones de control, en el proceso de selección de Selección abreviada por subasta No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

Verificar la existencia de situaciones de control.

"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."

El suscrito_____ en calidad de representante legal de _____ , 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* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____
Oferente: _____ *motivo* _____

Nombre
NIT.
Firma _____

ANEXO 16: FORMATOS PARA ACREDITAR CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO - 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]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
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 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 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:

3 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)	4 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
5	6

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

FORMATO - 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]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

[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 2024.
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓNDE 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 delproponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personalde cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote olotes a los cuales se presenta oferta.]

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 orepresentante 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 enla 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]

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓNDE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta laoferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]Objeto:
[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales sepresenta oferta.]

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 NIT _____], certificobajo 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]

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

FORMATO - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, 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 nose podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote olotes a los cuales se presenta oferta.]

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 lagravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) 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 de la estructura 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

iii) 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 presenteproceso de selección. [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]

FORMATO - 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]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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], [identificadacon 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_.

PROCESO NÚMERO	**MYCA-OTGRD-CMA-001-2026**

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

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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 (c), literal 10, del numeral 5.1.4 del documento tipo 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 dede 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]

FORMATO – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

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 dede 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]

FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Dirección
REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

Proponente:

La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz.

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

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				
Fecha de corte de los estados financieros				

Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

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.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

Firma representante legal del Proponente
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: “nombre”
Documento de Identidad: “numero de documento de identidad”

Anexo 17:
CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO

1001.84

CONTRATO No. _____DE _____, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y [ ].

MODALIDAD:	CONCURSO DE MERITOS
CONTRATISTA:	[NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA O NATURAL A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
NIT:	[IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA PERSONA JURIDICA O NATURAL A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
R/L:	[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
CC:	[IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA A QUIEN SE LE ADJUDICO EL PROCESO]
OBJETO:	**FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.**
VALOR:	[VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA GANADORA]
PLAZO:	SIETE (7) MESES

Entre los suscritos: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.292.493 expedida en Ventaquemada, en calidad de Alcalde Municipal, elegido mediante credencial No. E27 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil de fecha 04 de noviembre de 2023, cargo para el cual tomo posesión el día 29 de diciembre de 2023, según consta en el acta No. 002-2023 de la Notaría Primera del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, articulo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, articulo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y articulo 110 del Decreto Ley 111 de 1996], actuando en nombre y

representación del Municipio de Yopal, con NIT 891.855.017-7.quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Contratante, por una parte; y por la otra, [nombre del representante del contratista o de la persona natural Contratista] identificado con [tipo de documento de identificación] con [número documento de identificación] expedida en [ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre] o [en calidad de cargo o vínculo con el Contratista] de la [nombre sociedad o estructura plural que representa] con NIT [Número NIT del Contratista] quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el [Decreto 1082 de 2015] y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del servicio objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del servicio.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Contratante	Municipio de Yopal
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 2 – OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del Contrato es: **FORMULAR Y ELABORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMO HERRAMIENTA DE PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.**

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes actividades:

1. Diseñar una estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal, en la fase de formulación/alistamiento.

Producto: Una (01) estrategia para la actualización del PMGRD del municipio de Yopal diseñado.
Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal y registros de evidencia de ejecución de la fase de alistamiento.

2. Desarrollar un mínimo de quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo, con reconocimiento en campo, de acuerdo a lo registrado en la estrategia para la actualización del plan municipal de gestión del riesgo de desastres – PMGRD del municipio de Yopal.

Producto: Mínimo quince (15) espacios de participación y concertación y/o mesas de trabajo desarrolladas.
Evidencia: Convocatoria, certificación de socialización de convocatoria en medios de comunicación y/o redes sociales y/o radio o prensa, acta de reunión, mecanismo de participación implementado, actas de reuniones con los resultados de las concertaciones realizadas y resumen narrativo de los resultados obtenidos en participación y concertación del proceso formato MI9-F208.

3. Realizar el componente general del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal.

Producto: Un (01) documento del componente de diagnóstico del plan municipal de gestión del riesgo de desastres del municipio de Yopal realizado.
Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente General“, el cual incluye Aspectos de diagnóstico físico, ambiental y social, aspectos estratégicos (Misión, visión, objetivos estratégicos y estrategias), identificación y priorización de escenarios de riesgo de desastres.

4. Caracterización de escenarios de riesgos de desastres, priorizados para el municipio de Yopal en actividad 2

Producto: Mínimo cinco (5) escenarios de riesgos caracterizados.
Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Caracterización de escenarios de riesgo”, el cual incluye, antecedentes históricos, caracterización, evaluación y zonificación de la amenaza, caracterización de los elementos expuestos y su vulnerabilidad, identificación de la probabilidad de daño y pérdidas potenciales, análisis a futuro y definición de medidas de intervención frente a cada escenario de riesgos caracterizados, anexos de evaluación, cartográficos y mapas.

5. Formular el componente programático del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio de Yopal

Producto: Un (01) documento del componente programático del PMGRD del municipio de Yopal formulado.
Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Componente programático“, el cual incluye la definición expresa y clara de la temporalidad del PMGRD cronograma de costos; incluyendo objetivos, estrategias, programas, número de proyectos, por procesos del Sistema Municipal de Gestión

del Riesgo - SMGRD. Así como, valor del programa, valor del objetivo, en coherencia con la temporalidad definida para el PMGRD y con este para la ejecución del componente estratégico.

6. Desarrollar el componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD.

Producto: Un (01) documento del componente de Seguimiento y evaluación del PMGRD del municipio de Yopal desarrollado.
Evidencia: Documento Técnico registro de evidencia denominado “Seguimiento y evaluación del PMGRD “, el cual incluye la definición y caracterización de indicadores de seguimiento y gestión en la implementación de las acciones las cuales se identifican en las fichas de formulación de estas, instrumento y/o matriz de seguimiento, temporalidad para reportes y responsables del seguimiento y evaluación del PMGRD.

7. Consolidar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal.

Producto: Un (01) documento preliminar del proyecto de actualización PMGRD del municipio de Yopal consolidado y socializado.
Evidencia: Documento preliminar en formato ES3-D200 denominado “Proyecto actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal “, el cual incluye la consolidación del Componente general, programático y de seguimiento y evaluación del PMGRD.

8. Socializar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.

Producto: Mínimo cinco (5) acciones de socialización del documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal, con la comunidad y grupos de interés.
Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia, registro fotográfico y resumen narrativo de la socialización del documento formato MI9-F208.

9. Presentar el documento de actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal, ante el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD para su aprobación.

Producto: Un (1) documento de actualización PMGRD del municipio de Yopal presentado en sesión del Consejo municipal de Gestión del Riesgo de Desastres
Evidencia: Comunicaciones, convocatorias, actas de socialización, registros control de asistencia y registro fotográfico

10. Realizar acciones de asistencia técnica y jurídica en la proyección de acto administrativo de adopción para la actualización del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal

Producto: Un (01) Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio de Yopal adoptado con asistencia técnica y jurídica.
Evidencia: Acto administrativo de adopción del PMGRD.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

(Las descritas en el estudio previo y pliego de condiciones)

CLÁUSULA 4 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de XXXX XXX. XX PESOS M/CTE. ($XXX.XXX.000). el cuál es el valor estimado previamente en los estudios de mercado. Este presupuesto incluye IVA, así como los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 26.038 de fecha 20 de agosto de 2026.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El Municipio de Yopal pagará al contratista de la siguiente forma:

El municipio de Yopal pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa entrega de los bienes y/o servicios a entera satisfacción, certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrito por la supervisión, informe de actividades y suscripción de acta de liquidación correspondiente.

El municipio de Yopal, pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, circunstancia que deberá ser acreditado por el supervisor.

CLÁUSULA 5 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.

5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Yopal respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.

5.4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.

5.5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

5.6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato.

5.8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

5.9. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños

5.10. El contratista declara que los pagos de seguridad social y parafiscales del personal que se será utilizado para la ejecución del servicio, será asumido por el integrante [ ], de conformidad con el [Concepto No. 54903 de 2 de Abril de 2014]. en el evento de consorcio o unión temporal.

CLÁUSULA 6 – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de Ejecución del contrato es de SIETE (7) MESES que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

La fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio.

La fecha de terminación del plazo de ejecución del servicio es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

CLÁUSULA 7 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:

7.1. Recibir una remuneración por la ejecución del servicio en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

CLÁUSULA 8 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto y actividades del contrato en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y efectividad, así como con observancia a la normatividad vigente aplicable y a los anexos técnicos y demás documentación que haga parte integral del presente contrato.
2. Adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, jurídicas y financieras requeridas para la correcta ejecución del contrato y de las actividades derivadas del mismo.
3. Colaborar con el Municipio de Yopal en cualquier requerimiento que el haga.
4. Atender oportunamente los requerimientos, sugerencias, observaciones y recomendaciones que efectúe la supervisión del contrato.
5. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el estudio previo y la propuesta presentada al Municipio de Yopal.
6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Comunicar a la supervisión del contrato, cualquier hecho o circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución oportuna del Contrato, dentro de las doce (12) horas siguientes al conocimiento del mismo.
8. En caso de sobrevenir causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, el contratista deberá comunicarlo a la supervisión del contrato dentro del día hábil siguiente al que tuvo conocimiento de su existencia.
9. Suscribir el acta de liquidación oportunamente junto con el supervisor del contrato.
10. Cumplir las obligaciones en materia ambiental, predial y de responsabilidad social que le competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas del servicio.
11. Prestar, facilitar y allegar al Municipio toda la documentación generada en el desarrollo del contrato, al momento de ser requerida por la Entidad.
12. Asumir todos los gastos de suscripción, legalización y ejecución del contrato tales estampillas, impuestos y demás a que haya lugar.
13. Acreditar oportunamente el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, con el fin de suscribir el acta de inicio.
14. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social durante el plazo de ejecución del contrato, del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente.
15. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales durante el de ejecución del contrato.
16. Mantener indemne al Municipio de Yopal y responder por cualquier tipo de reclamación administrativa, judicial o extrajudicial, que se instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o terceros contra la Alcaldía de Yopal, con ocasión del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe, en el desarrollo del contrato de colaboración, evitando dilaciones y demoras injustificadas.
18. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento AP6-D41 denominado “Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información”.
19. El contratista debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte de los trabajadores dependientes, trabajadores

cooperados, trabajadores en misión, y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

20. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.
21. Informar oportunamente al Municipio sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato.
22. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el adecuado ejercicio de las actividades.
23. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del Municipio.
24. Desarrollar los mecanismos necesarios para la prevención de riesgos y accidentes en relación con el servicio.
25. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley 100 de 1993, en relación al personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
26. En caso de siniestro (incendio, sustracción y/o daño de bienes, etc.) el contratista deberá presentar al supervisor del contrato un informe que permita aclarar los hechos sucedidos y los posibles responsables del incidente, fallas y vulnerabilidad en la ocurrencia del hecho.
27. Disponer del personal mínimo requerido y necesario para la debida ejecución del contrato.

CLÁUSULA 9 – DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

9.1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de ejecución y solicitar las correcciones o modificaciones que el servicio necesite
9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
9.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

1. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto, actividades y las obligaciones del contrato.
2. Realizar los pagos en las condiciones pactadas en el contrato a celebrar.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Entregar al contratista toda la información necesaria para el desarrollo del objeto, mediante acta de entrega de los mismos, la cual forma parte integral del presente contrato.
5. Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual

Realizar los pagos de las actas parciales dentro de los 30 días hábiles siguientes de radicadas en la administración Financiera del FMGRDY

CLÁUSULA 11 – RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 12 - CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 13 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO:

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los [15 a 17 de la Ley 80 de 1993], cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 – MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer Multas por el 0.1% del valor total del contrato por cada día de mora, cuando EL CONTRATISTA incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 15 – CLÁUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CLÁUSULA 16 – CADUCIDAD:

El Municipio de Yopal estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato por parte del contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA 17 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. 891855017-7, cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con [la Parte 2, Título 1, Capitulo 1, Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015]: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria.

Las garantías constituidas deberán amparar el contrato desde la fecha de suscripción y requerirá ser aprobada por la Oficina Asesora de Jurídica:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
Diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial	Debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	Garantía de seriedad de la Propuesta	SI
El 10% del valor del contrato.	Duración del contrato y cuatro (4) meses más. Deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	Cumplimiento	SI
Por el 20% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más	Calidad del servicio	SI
Por el cinco (5%) del valor total del contrato	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	SI

El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 18 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 19 – CESION:

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista,

sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

CLÁUSULA 20 – SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 21.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 22 – CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 23 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo, amigable composición o en la conciliación si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta[n] mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

PROCESO NÚMERO	MYCA-OTGRD-CMA-001-2026

CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE YOPAL	[Nombre del Contratista]
Nombre: XXX Cargo: XXXX Dirección XXX Teléfono: XXX Email: XXX	Nombre: Cargo: Gerente, Representante Legal Dirección: Teléfono: Correo Electrónico:

CLÁUSULA 25 – SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Jefe de la Oficina Territorial de Gestión del Riesgo de Desastres del municipio o a quién se designe mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2 y subsiguiente del capítulo IX. Supervisión e interventoría, Decreto 722 de 2021, por medio del cual se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.

CLÁUSULA 26 – INTERVENTORÍA:

N/A

CLÁUSULA 27 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

27.1. Estudios y documentos previos.

27.2. El Pliego de Condiciones del proceso de selección **N° MYCA-OTGRD-CMA-001-2026,** sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.

27.3. La Oferta presentada por el Contratista.

27.4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales

27.5. Certificado de Disponibilidad presupuestal.

27.6.

CLÁUSULA 28 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, el supervisor, procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con los Art. 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012, el art. 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA 29 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

El presente contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes.

CLAUSULA 30 – REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El presente contrato para su ejecución requiere:

1) Registro Presupuestal,
2) Aprobación de las Garantías por parte de la Oficina Asesora de Jurídica,
3) pago de impuestos y estampillas a que haya lugar,
4) La acreditación de encontrarse el Contratista al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y
5) suscripción del acta de inicio.

PARAGRAFO: Los requisitos de que tratan los numerales 2, 3 y 4 deberán acreditarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

CLAUSULA 31 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE y el domicilio contractual es el Municipio de Yopal.

Elaboró: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS Profesional contratado
Revisó Minuta: LUIS FERNEY PARRA BLANDON Profesional contratado (Coordinador de Contratación)
Reviso Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO Alcalde Municipal de Yopal