1. INFORMACIÓN GENERAL				
FECHA DE PRESENTACIÓN:	07 DE OCTUBRE 2026			
NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A			
CÓDIGO BPIN:	N/A			
NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A			
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.009.01 - CAPACITACIÓN			
FUENTE:	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN INSTITUTO/ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIO.			
COMPONENTES:	N/A			
ACTIVIDAD:	N/A			
POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL ETAREO	19 FUNCIONARIOS DE INDEV			
EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**	

Por medio del presente, la suscrita Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 "INDEV", con fundamento en lo consagrado en el numeral 5º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, deja constancia del presente Estudio Previo que justifica el desarrollo del proceso de selección y respectivo contrato de mínima cuantía cuyo objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, EN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADOPTADO PARA LA VIGENCIA 2026".**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para sustentar la justificación de la presente necesidad de contratación, se describirá en primer término el marco constitucional que debe guiar la gestión de toda entidad pública, para seguidamente hacer alusión a la normativa legal que establece el ordenamiento territorial y los instrumentos que el mismo prevé para su gestión, así como la normativa local que se refiere al tema, para luego desde la naturaleza jurídica del INDEV y sus competencias, establecer la pertinencia de esta contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2 y 366 de la Constitución Política de Colombia de 1991, según los cuales son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo, así como propender por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, y de conformidad con el artículo 350 ibídem que establece la destinación prioritaria del gasto público social a la inversión social, las entidades territoriales deben orientar su gestión al cumplimiento efectivo de dichos cometidos.

A su vez, el artículo 209 superior dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, debiendo las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 021 de 2000 "Por medio del cual se aprueba el Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Yopal y se crea el Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY" y el artículo primero del Decreto 135 de 2001 que lo adopta, el IDURY - hoy Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV, es un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, cuyo objeto consiste en la organización, fortalecimiento y modernización de la planeación, construcción, conservación, recuperación y mantenimiento del espacio público, patrimonio inmobiliario, áreas de cesión obligatoria para vías y la planeación, estructuración, formulación, gestión, desarrollo y ejecución de los programas y proyectos VIS y VIP liderados por el Municipio de Yopal.

Mediante el Decreto Municipal No. 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, expedido en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 033 de 2019, se modificó la denominación del IDURY a INDEV, estableciendo que todas las referencias normativas vigentes relacionadas con el IDURY se entenderían efectuadas al INDEV.

De acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad y el marco normativo citado en precedencia, se concretan para el Instituto gestiones dirigidas a proteger y preservar un espacio público de calidad, a través de la planificación, ejecución e implementación de planes, programas y proyectos que redunden en un mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, y así dar cumplimiento al artículo 82 de la Constitución consagra que *"Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular"*.

Que para el desarrollo de la actividad misional en el marco constitucional y legal que se describe, el INDEV posee una planta de personal constituida por servidores públicos (empleados públicos) sobre los que recae todo el marco legal que regula la función pública y en el que se incluye el aspecto de programas de bienestar social e incentivos.

Que la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expide normas que regulan el empleo público, carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones, en el parágrafo de su artículo 36 dispone que: "Con el compromiso de elevar los niveles eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

El Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, dispone en sus artículos 19 a 24 que las entidades deberán organizar anualmente programas de bienestar social, estructurados a partir de las iniciativas de los propios servidores públicos, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, elevar sus niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, e incrementar el sentido de pertenencia institucional, programas que deben desarrollarse en las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral.

Que la Entidad en cumplimiento de sus funciones y en desarrollo de las acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales, formuló para la vigencia 2026 el Plan Institucional de Formación y Capacitación, como instrumento destinado a identificar, priorizar y atender las necesidades de formación de los servidores públicos, mediante el fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y competencias laborales, contribuyendo al mejoramiento de su desempeño y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que para la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2026, el INDEV realizó un proceso de identificación de necesidades de capacitación mediante la aplicación de la Encuesta de Necesidades Plan Institucional de Capacitación y Competencias Laborales – 2026, instrumento a través del cual se recopilaron las necesidades de formación manifestadas por los funcionarios y se identificaron las temáticas consideradas de mayor pertinencia para el fortalecimiento de las competencias requeridas para el desempeño de sus funciones.

Que de acuerdo con el diagnóstico contenido en el plan, participaron dieciocho (18) de los diecinueve (19) funcionarios que conforman la planta de personal del INDEV, lo que corresponde a una cobertura del 94 % de la población objeto de la encuesta. Los resultados obtenidos permitieron establecer las áreas y temáticas de capacitación priorizadas para la vigencia 2026.

Que dentro de las temáticas identificadas en el Eje 2 – Territorio, Vida y Ambiente, se encuentra Catastro Multipropósito, temática que obtuvo un nivel de preferencia del 59 %, constituyéndose en la de mayor porcentaje de selección dentro de dicho eje. Esta priorización evidencia la existencia de una necesidad concreta de fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en esta materia, atendiendo a su relación con las actividades y competencias institucionales asociadas a la gestión territorial, urbana y rural.

Que en este contexto, la capacitación en Catastro Multipropósito no constituye una temática seleccionada de manera discrecional para efectos de la presente contratación, sino que responde a una necesidad de formación previamente identificada y priorizada por los servidores públicos en el proceso de diagnóstico que sirvió de fundamento para la elaboración del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2026.

Que lo anterior guarda relación con la naturaleza y misión institucional del INDEV, entidad cuya gestión se encuentra orientada al desarrollo de acciones relacionadas con la vivienda, la gestión urbana y rural y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio de Yopal, en consecuencia, el fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos en materias relacionadas con el territorio contribuye al desarrollo de las funciones institucionales y al fortalecimiento de la gestión pública.

Que el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2026 establece que las acciones de capacitación tienen como propósito contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos, así como al mejoramiento del desempeño institucional y de la calidad de los bienes y servicios derivados de la gestión de las entidades.

Que de igual manera, el plan reconoce que las actividades de capacitación generan beneficios tanto para la entidad como para sus servidores públicos, entre ellos el fortalecimiento de las competencias, el mejoramiento de la calidad del trabajo, el fortalecimiento de la fuerza de trabajo y la capacidad para afrontar los retos y cambios propios de los entornos organizacionales públicos.

Que en atención a la necesidad identificada, el INDEV requiere contratar la prestación de servicios para el desarrollo de un curso presencial en Catastro Multipropósito, dirigido a un máximo de diecinueve (19) funcionarios, con una intensidad académica total de treinta y dos (32) horas, distribuidas en ocho (08) sesiones presenciales de cuatro (4) horas cada una.

Que la modalidad presencial permitirá desarrollar los contenidos académicos mediante interacción directa entre los participantes y el personal docente, facilitando la explicación de los contenidos, la resolución de inquietudes, el intercambio de experiencias y la apropiación de los conocimientos relacionados con la temática objeto de capacitación.

Que las ocho (08) sesiones serán desarrolladas dentro del plazo contractual de un (01) mes y veinte (20) días, en las fechas y horarios que sean concertados entre el contratista y el supervisor del contrato, atendiendo la disponibilidad de los funcionarios y las necesidades de la entidad, de manera que la capacitación pueda desarrollarse sin afectar el normal cumplimiento de las funciones y labores ordinarias del INDEV.

Que para garantizar la adecuada ejecución del curso presencial, se requiere que el contratista asuma integralmente los componentes académicos, humanos, técnicos y logísticos necesarios para su desarrollo, razón por la cual deberá disponer del personal docente idóneo, así como del espacio físico requerido para las jornadas presenciales en el municipio de Yopal, incluyendo las condiciones de capacidad, comodidad, iluminación, ventilación, higiene, seguridad y accesibilidad necesarias para atender hasta diecinueve (19) participantes.

Que el contratista deberá disponer de las mesas, sillas, ayudas audiovisuales, equipos tecnológicos, materiales y recursos didácticos necesarios para el desarrollo de las ocho (08) sesiones, garantizando su disponibilidad y adecuado funcionamiento durante la ejecución de las actividades académicas.

Que como componente complementario y directamente relacionado con el desarrollo de las jornadas presenciales, se requiere el suministro de una (1) estación de café y un (1) refrigerio para cada participante en cada una de las ocho (08) sesiones, para un máximo de diecinueve (19) participantes por jornada, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

Estos servicios de alimentación tienen carácter complementario y accesorio respecto de la prestación principal de capacitación, y se encuentran directamente relacionados con la ejecución de las jornadas presenciales, por lo que forman parte de la logística integral requerida para el adecuado desarrollo del curso y no constituyen una prestación autónoma frente al objeto contractual.

Ahora bien, mediante la Resolución No. 0973 del 22 de septiembre de 2026, expedida dentro del Proceso de Selección No. MC-INDEV- 016-2026, cuyo objeto consistía en la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, EN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADOPTADO PARA LA VIGENCIA 2026", la Entidad declaró desierto el referido proceso de selección, por cuanto los oferentes no acreditaron los requisitos habilitantes, situación que configuró una causa objetiva que impidió a la Entidad efectuar la selección del contratista, comoquiera que el deber de selección objetiva consagrado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, presupone la existencia de al menos una propuesta susceptible de evaluación y comparación, puesto que sin oferentes, la administración

carece por completo de objeto sobre el cual ejercer la función de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación del precio, razón por la cual la única decisión jurídicamente posible es la declaratoria de desierta del proceso.

No obstante lo anterior, es preciso señalar que la declaratoria de desierta del proceso de selección no comporta la desaparición ni la satisfacción de la necesidad que les dio origen, la cual permanece latente e insatisfecha en la actualidad, en la medida en que la Entidad requiere contratar la prestación de los servicios de capacitación para los funcionarios del Instituto, en desarrollo y ejecución del plan institucional de capacitación adoptado para la vigencia 2026.

En consecuencia, y en aplicación de los principios de economía, celeridad, responsabilidad y selección objetiva consagrados en los artículos 23, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 209 de la Constitución Política, la Entidad procede a estructurar y adelantar un nuevo proceso de selección orientado a satisfacer la misma necesidad, incorporando en los presentes estudios previos y en la invitación pública los ajustes y precisiones derivados de la capacidad presupuestal de la Entidad, así como del análisis de las causas que motivaron la declaratoria de desierta, con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la escogencia de la propuesta más favorable a los intereses de la Entidad, sin que ello implique modificación sustancial del objeto ni del alcance de la necesidad originalmente identificada.

Por todo lo anterior el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV con base en la selección por Invitación Publica de Mínima Cuantía, contemplada en el numeral 5º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, requiere celebrar un contrato con persona jurídica o natural con la capacidad administrativa, operativa y con la experiencia para que satisfaga la necesidad planteada.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Mediante el presente proceso de contratación de mínima cuantía, se pretende celebrar un contrato de compraventa en virtud del cual el proponente adjudicatario se obligará para con el INDEV a desarrollar y prestar los servicios en los términos que se fijan a continuación:

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
LICENCIA	N/A	
PERMISOS	N/A	
DISEÑOS	N/A	
PLANOS	N/A	
SERVIDUMBRES	N/A	
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	N/A	

Luego de analizado el documento que consagra los códigos estándar de productos y servicios de naciones unidas UNSPSC y el manual para la codificación de bienes y servicios, expedido por

Colombia compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NO.	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
1	Servicios educativos y de formación	Sistema de educación alternativos	Educación de adultos	**Educación para empleados**	**86111604**
2	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering		**90101600**

3.1. DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes condiciones técnicas y entregar los bienes o servicios en las cantidades que se relacionan a continuación:

ÍTEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Capacitación	▪ Temática: Catastro Multipropósito ▪ Modalidad de Formación: Curso Presencial. ▪ Aforo Máximo: Diecinueve (19) Personas. ▪ Intensidad horaria: treinta y dos (32) horas. ▪ Sesiones: ocho (08) sesiones. ▪ Jornada: Cada sesión de Cuatro (4) horas. ▪ Horario: A Convenir con el contratante. ▪ Fecha de Inicio: A Convenir con el contratante. ▪ Lugar: Yopal, capacidad garantizada para mínimo 19 personas, dotado con aire acondicionado, sillas y escritorios/mesas de trabajo. ▪ Materiales: guías de trabajo, libros, fichas y lecturas complementarias, útiles de papelería (marcadores, tijeras, reglas), videos explicativos e infografías, proyector (video beam), pantalla o televisor, sistema de altavoces y computador con conexión a internet. ▪ Memorias: memorias en forma digital a correos electrónicos de los servidores públicos (diapositivas, presentaciones interactivas y guías de cada una de las 8 sesiones). ▪ Certificado: Documento en físico a todo color y debidamente firmado para cada uno de los diecinueve (19) servidores públicos.	1
2	Estación de Café	Para cada una de las 8 sesiones programadas (con una duración de 4 horas cada una), se dispondrá de una estación de café de manera permanente y continua. El servicio incluirá café caliente, aromáticas (frutos rojos, frutos amarillos y manzanilla), agua fría, endulzantes y vasos desechables aptos para bebidas frías (7 onzas) y calientes (4 onzas), garantizando el suministro constante, la temperatura adecuada y la reposición oportuna de los insumos durante toda la jornada.	8

3	Refrigerio	Un (1) refrigerio para cada uno de los diecinueve (19) servidores públicos, en cada una de las ocho (08) sesiones. El contratista deberá optar en cada sesión por una de las siguientes opciones de refrigerio, garantizando una opción diferente en cada sesión: - Opción 1: Sándwich de pan árabe con pollo desmechado y vegetales frescos, fruta de mano a elegir entre (manzana, pera o mandarina) y un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá) - Opción 2: Parfait servido en vaso de 12 onzas que contenga yogur, 3 tipos de fruta picada (banano, fresa y arándanos) y granola acompañada de un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá) - Opción 3: Pastel hojaldrado horneado relleno de pollo y vegetales, fruta de mano a elegir entre (manzana, pera o mandarina) y un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá) - Opción 4: Ensalada de frutas en presentación de 12 onzas con manzana, fresas, banano, mango y piña, acompañado de un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá)	152

4. OBLIGACIONES PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del CONTRATISTA son las siguientes:

1. Presentar al supervisor del contrato, para su aprobación, dentro de los tres días siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, propuesta de cronograma de actividades y desarrollo de los servicios de capacitación, indicando las fechas propuestas, los conferencistas asignados y demás aspectos necesarios, para concertación y aprobación de la supervisión del contrato.
2. Impartir y desarrollar el curso presencial en Catastro Multipropósito, dirigido a un máximo de diecinueve (19) funcionarios del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal – INDEV, con una intensidad académica total de treinta y dos (32) horas, distribuidas en ocho (8) sesiones

de cuatro (4) horas cada una, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado por la Supervisión.

3. Desarrollar los contenidos académicos y actividades pedagógicas previstos para el curso, empleando metodologías que faciliten la comprensión, apropiación y aplicación de los conocimientos por parte de los funcionarios participantes.
4. Disponer de las instalaciones físicas adecuada en el Municipio de Yopal para el desarrollo del presente contrato, desde su inicio y hasta la fecha de terminación de este, con capacidad para atender hasta 19 participantes.
5. Suministrar las mesas, sillas y demás elementos de mobiliario necesarios para el adecuado desarrollo de cada una de las sesiones.
6. Disponer de las ayudas audiovisuales y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, garantizando su disponibilidad y funcionamiento durante las sesiones.
7. Designar un coordinador del contrato que actúe como enlace permanente entre el contratista y la Entidad para la adecuada coordinación académica y administrativa de las actividades objeto del contrato, así como para atender los requerimientos formulados por el supervisor durante la ejecución contractual.
8. Garantizar que los conferencistas designados para el desarrollo de las actividades de capacitación (CURSO) cuenten con la formación académica, experiencia y competencias requeridas relacionadas con Catastro Multipropósito, de acuerdo con los contenidos y temáticas definidos para el curso.
9. Garantizar que el personal empleado para la ejecución del contrato sea contratado directamente por el contratista, y, en consecuencia, mantener indemne a la entidad contra todo tipo de reclamación de tipo laboral por la vinculación del equipo de trabajo designado para la capacitación.
10. En caso de que, por circunstancias atribuibles al contratista, alguno de los conferencistas inicialmente programados no pueda desarrollar la actividad académica correspondiente, garantizar su reemplazo por otro profesional de igual o superior formación académica y experiencia, sin afectar la calidad del servicio, el cronograma aprobado ni generar costos adicionales para la Entidad.
11. Prestar los servicios en los horarios requeridos por el INDEV, en los días y horas que esta señale, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de la entidad.
12. Realizar el control de asistencia de las personas inscritas en cada una de las actividades, este registro se debe entregar al INDEV en Excel y en el informe de ejecución reportará los resultados de este indicador.
13. Aplicar la evaluación de satisfacción una vez finalizada la última sesión del CURSO. Este registro se debe entregar al INDEV en Excel.
14. Suministrar a los participantes, en medio físico o digital, el material académico o material de apoyo correspondiente a cada actividad de capacitación.
15. Suministrar un (1) refrigerio para cada uno de los participantes en cada sesión, para un máximo de diecinueve (19) participantes por sesión, para un total máximo de ciento cincuenta y dos (152) refrigerios durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las siguientes opciones:
    - Opción 1: Sándwich de pan árabe con pollo desmechado y vegetales frescos, fruta de mano a elegir entre (manzana, pera o mandarina) y un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá)
    - Opción 2: Parfait servido en vaso de 12 onzas que contenga yogur, 3 tipos de fruta picada (banano, fresa y arándanos) y granola acompañada de un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá)

- Opción 3: Pastel hojaldrado horneado relleno de pollo y vegetales, fruta de mano a elegir entre (manzana, pera o mandarina) y un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá)
- Opción 4: Ensalada de frutas en presentación de 12 onzas con manzana, fresas, banano, mango y piña, acompañado de un vaso de 10 onzas de jugo natural preparado en agua de alguno de los siguientes sabores (mango, naranja o maracuyá).

16. Garantizar que los alimentos sean entregados en presentación individual, debidamente empacados en recipientes, bolsas o materiales de grado alimentario, limpios, íntegros, cerrados y aptos para el contacto con alimentos, que permitan preservar sus condiciones de higiene, inocuidad, calidad y presentación durante el transporte y hasta el momento de su consumo.

17. Garantizar que los alimentos y bebidas suministrados cumplan las condiciones de calidad, higiene e inocuidad y las disposiciones sanitarias vigentes aplicables a su preparación, manipulación, almacenamiento, transporte y suministro.

18. Estación de café: para cada una de las 8 sesiones programadas (con una duración de 4 horas cada una), se dispondrá de una estación de café de manera permanente y continua. el servicio incluirá café caliente, aromáticas (frutos rojos, frutos amarillos y manzanilla), agua fría, endulzantes y vasos desechables aptos para bebidas frías (7 onzas) y calientes de (4 onzas), garantizando el suministro constante, la temperatura adecuada y la reposición oportuna de los insumos durante toda la jornada.

19. Entregar de forma digital y en físico y a color el certificado de participación del curso a cada asistente que alcance los requisitos definidos, conforme con las condiciones técnicas solicitadas, con nombre, documento de identidad del servidor, intensidad horaria del curso y fecha de realización.

20. Entregar las memorias del curso en formato digital a los correos electrónicos de los funcionarios participantes o a través del medio que determine el supervisor.

21. Presentar al INDEV las instalaciones físicas que cumplan con los requisitos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas y coordinar las respectivas visitas de inspección previas.

22. Hacer medición de aprendizaje para el CURSO, con evaluación de inicio y cierre. Dicha medición y resultado deberá quedar claramente evidenciada en el informe de cada actividad.

23. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.

24. Garantizar durante las ocho (8) sesiones la disponibilidad del personal docente, equipos, espacio físico, mobiliario, materiales y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

25. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto contractual, en especial a lo dispuesto en el Decreto Nacional 1076 de 2015, la Ley 2232 de 2022 y, incorporando buenas prácticas ambientales en la presentación del servicio y en la operación logística asociada, lo cual deberá evidenciarse mediante el informe o soportes que se presenten durante la ejecución contractual.

26. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, protección de datos personales, condiciones sanitarias y demás normas relacionadas con la ejecución del servicio, cuando resulten aplicables.

27. Priorizar el uso de medios digitales para la entrega de materiales pedagógicos, memorias, evaluaciones, certificados, listados de asistencia y demás documentos asociados a las actividades de capacitación, promoviendo la reducción del consumo de papel e insumos físicos, lo cual deberá evidenciarse mediante la entrega de estos productos en formato digital.

28. Realizar la gestión adecuada de los residuos generados durante las actividades presenciales de capacitación, promoviendo la separación en la fuente y su manejo conforme a los lineamientos institucionales aplicables, lo cual deberá evidenciarse mediante la implementación de puntos o

recipientes para separación, cuando haya lugar, y su incorporación en la operación logística del servicio.

29. Asegurar que las instalaciones dispuestas para el desarrollo de las actividades de capacitación mantengan condiciones adecuadas de ventilación, iluminación, manejo de residuos y uso racional de recursos, lo cual deberá evidenciarse mediante las condiciones de la sede y los recursos puestos a disposición para la ejecución contractual.
30. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la programación o ejecución de las actividades de capacitación y proponer las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del cronograma aprobado.
31. Atender de manera oportuna las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, adoptando las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
32. Presentar al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución contractual, un informe consolidado que contenga, como mínimo, el resumen de las actividades desarrolladas, el número de participantes por jornada, los resultados de las evaluaciones de satisfacción, la relación de los materiales entregados, las certificaciones expedidas y las recomendaciones para el fortalecimiento del Plan Institucional de Capacitación.
33. Conservar y poner a disposición del INDEV, cuando esta lo requiera, los soportes que acrediten la ejecución de las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
5. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley (Artículo de 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007), así como la respectiva acta de liquidación.
6. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes que lo complementen, modifiquen o adicionen, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
7. Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir las garantías contractuales pactadas en el contrato dentro del término establecido, mantenerlas vigentes.
11. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.

12. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
13. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Presentar las respectivas facturas de cobro, de manera oportuna de acuerdo con los requisitos de ley, la cual se entenderá aceptada únicamente cuando el supervisor del contrato tramite su pago ante el área financiera de la entidad, siempre y cuando sea presentada correctamente y con los valores a que haya lugar, requisito que conoce y acepta el contratista.
16. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
17. Garantizar la idoneidad profesional y experiencia del grupo profesional encargado de la ejecución del contrato.
18. Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la ejecución de las actividades.
19. Presentar al final de la gestión un informe consolidado, de todas las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.
20. El CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DEL INDEV:

1. Pagar al contratista la contraprestación convenida en la forma establecida en el contrato.
2. Facilitar oportunamente al contratista los documentos, datos e informes necesarios para un eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.
4. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
6. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta.
7. Atender las solicitudes y requerimientos que se realice por parte del contratista en pro del cumplimiento del objeto contractual.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a su vez modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se establece que:

> *"ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 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:*

(...)

5) Contratación de Mínima Cuantía".

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

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como la condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (...)".

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 reguló el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, señalando lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario

establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (...)"

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual no supera la mínima cuantía de contratación de acuerdo con el presupuesto del Instituto, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y siguientes, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, Decreto 142 de 2023. las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. TIPO DE CONTRATO

Para la presente necesidad de contratación se estima pertinente la celebración de un contrato de prestación de servicios.

6.2. OBJETO

El contrato de prestación de servicios a suscribirse por el INDEV tendrá como objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, EN DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADOPTADO PARA LA VIGENCIA 2026".**

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del acta de inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Yopal y en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad.

6.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para los efectos del presente proceso el contratista, la Subgerencia Administrativa y Financiera del INDEV, respalda los recursos con el Rubro 2.1.2.02.02.009.01 - Capacitación, CDP No. 2026000376 del 07 de octubre de 2026, por un valor de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($30.619.693)**, precio el cual constituirá el presupuesto oficial del proceso de selección.

6.6. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

6.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato se designa a la **Subgerente Administrativa y Financiera** de la entidad de la entidad o quien haga sus veces, como supervisora del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y artículo 3 de la ley 1474 de 2011.

6.8. FORMA DE PAGO:

El INDEV pagará al contratista el valor total del contrato mediante la presentación una (1) única cuenta por el 100 % del valor total del contrato, previa suscripción del acta de liquidación final, presentación del informe final, facturas de ley y de soportes de pago de aportes a seguridad social y parafiscales a los que haya lugar y certificación de recibo de los elementos a satisfacción por parte del supervisor.

El supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo con el valor total del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($30.619.693)**, precio el cual constituirá el presupuesto oficial del proceso de selección, valor que se encuentra justificado en el estudio de mercado realizado, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

Para el valor de la presente contratación se tuvo en cuenta las cotizaciones emitidas por tres empresas, con domicilio en la ciudad de Yopal – Casanare, tomando el menor valor cotizado para establecer el presupuesto del presente proceso.

Se solicitaron cotizaciones a las siguientes personas jurídicas:

- ✓ Cámara de Comercio de Casanare
- ✓ Grupo Quality Aseguramiento de Calidad y Asesorías Administrativas Integrales S.A.S.
- ✓ Corporación Universitaria Autónoma De Narino AUNAR
- ✓ Fundación Para el Desarrollo Humano de la Orinoquia
- ✓ Instituto Centro de Capacitaciones Integrales Autónomos SAS
- ✓ Asociación Colegio de Abogados de la Orinoquia

De las anteriores empresas, se recibieron cotizaciones respecto de los servicios completos requeridos por parte de las siguientes empresas; Cámara De Comercio Casanare, Corporación Universitaria Autónoma De Narino AUNAR y Grupo Quality Aseguramiento de Calidad y Asesorías Administrativas Integrales S.A.S.

PARÁGRAFO UNO: Durante el plazo de ejecución del negocio jurídico, EL CONTRATISTA debe acreditar el cumplimientos de sus obligación frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, para efectos de la celebración del contrato y para los pagos respectivos, actuaciones que serán verificadas por el supervisor como requisito para certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para dar viabilidad para que se autorice el desembolso del pago, so pena de incurrir en causales de mala conducta.

PARÁGRAFO DOS: LA ENTIDAD efectuará los descuentos de ley del orden nacional, departamental o municipal según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad a la que corresponde el negocio jurídico.

LAS VARIABLES QUE SE HAN TENIDO EN CUENTA A LA HORA DE VALORAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

- ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 3.0%
- ESTAMPILLA PRO CULTURA 1.0%
- ESTAMPILLA PRO DEPORTE 2.5% N/A __ S/A _X ___
- ESTAMPILLA PRO JUSTICIA 2.0%
- RETE ICA 6.0x1000
- RETEFUENTE 4.0 % Servicios
- APORTES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
- IVA conforme a régimen aplicable
- APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el INDEV seleccionará al proponente que oferte el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación a participar. De acuerdo con los numerales 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá seleccionar y aceptar la oferta, de quien ofrezca el menor precio y cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar con los criterios relacionados a continuación.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA/INHABILITA
HABILITACIÓN	CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA/INHABILITA
HABILITACIÓN	PROPUESTA TÉCNICA	HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	MENOR PRECIO	SE ACEPTA INVITACIÓN

8.1 JUSTIFICACIÓN CRITERIOS DE SELECCIÓN

La entidad considera como factores de selección la capacidad jurídica para celebrar el contrato, así como la acreditación de experiencia e idoneidad en el desarrollo del objeto del presente estudio previo y la propuesta técnica sobre el producto a adquirir.

Como criterio único de escogencia, una vez acreditados los requisitos de habilitación establecidos en la invitación pública, la entidad escogerá la oferta más favorable determinada en el menor precio incluido IVA, impuestos y demás obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas para la modalidad de selección de mínima cuantía.

8.2 CRITERIOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Según si se trata de persona natural, persona jurídica (consorcio o unión temporal), los proponentes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a su naturaleza jurídica:

8.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (LLENAR FORMATO No. 1), la cual deberá venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculta.

En caso de presentación de la propuesta en consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del consorcio o de la unión temporal designado conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

8.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona natural deberá acreditar su inscripción vigente en el registro mercantil, mediante el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten que las actividades señaladas como objeto social o en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades que le permitan el desarrollo del objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de registro mercantil.

El proponente persona jurídica (nacional o extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social o en el que se señale que dentro de las actividades económicas registradas, contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (01) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito. En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un

apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para presentarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961 se requerirá únicamente del apostillaje.

8.2.3. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO POR LA DIAN ACLARANDO EL RÉGIMEN TRIBUTARIO

El Registro Único Tributario expedido por la DIAN deberá anexarse tanto para las personas jurídicas como para las personas Naturales, en este deberán constar las actividades económicas acordes al objeto del presente contrato.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

8.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA

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

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del consorcio unión temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha promesa de sociedad.

8.2.5. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, debe constar al menos lo siguiente: El objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (01) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad ante el INDEV, frente a la celebración y ejecución del contrato,

porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integre deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, en ningún caso podrá haber sesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o la unión temporal.

8.2.6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación (DILIGENCIAR FORMATO No. 8) en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los sistemas de seguridad social integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONAS JURÍDICAS: El certificado debe estar suscrito por el Revisor Fiscal, en aquellos casos en los que de acuerdo con los requerimientos de Ley la persona jurídica deba contar con el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando la persona jurídica no requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el certificado sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía de este, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente de la profesión de este.

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

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

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

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

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

PERSONAS NATURALES: El proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el representante legal, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con la copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los últimos seis (6) meses previos al cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

8.2.7. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no debe estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales, de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de consorcios o de uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

8.2.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Tratándose de consorcios o uniones temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

8.2.9. ANTECEDENTES JUDICIALES

El INDEV verificará los antecedentes judiciales de quienes presenten oferta, en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012.

8.2.10. CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El INDEV consultará en el registro correspondiente las inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, reglamentado por el Decreto 753 de 2019, del proponente persona natural, representante legal persona jurídica, y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como del equipo de trabajo.

8.2.11. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El INDEV verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de quienes presenten la oferta conforme lo establecido en la Ley 1801 de 2017.

8.2.12. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente.

En caso de ser persona jurídica deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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

8.2.13. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Dicha situación la podrá acreditar allegando copia de la Libreta Militar del Proponente, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En caso de ser persona jurídica podrá presentar copia de la libreta Militar del representante, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En todo caso, si no ha definido la situación militar debe allegar una certificación provisional de la autoridad de reclutamiento en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016.

8.2.14. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Diligenciar FORMATO 7.

8.2.15. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE LA AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Diligenciar el FORMATO 6.

8.2.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y el INDEV para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana. Para tal efecto, deberá suscribir el anexo de la invitación.

8.2.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar garantía de seriedad de la oferta a favor del INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL identificado con NIT. 844.003.266-8, por el 10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, por el término de noventa (90) días, contados a partir del cierre del proceso, que ampare la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad. Durante este periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena que la entidad pueda hacer efectiva la garantía aquí descrita.

8.2.18. 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 natural y el R/L del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un 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.

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.

8.3 CRITERIOS TÉCNICOS

El contratista deberá acreditar los siguientes requisitos de carácter técnico:

Se precisa que la verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero tiene por objeto determinar si los servicios y/o bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos mínimos exigidos.

8.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

La verificación de los requisitos técnicos estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones y se tendrá en cuenta:

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, y que la experiencia esté directamente relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar. Por lo anterior se ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente debe acreditar haber suscrito, ejecutado y liquidado antes del cierre este proceso, a través de máximo (1) contrato cuyo objeto y/o actividades guarden relación o sean similar con el objeto y/o actividades del presente proceso y por un monto que deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de la fecha en que fue suscrito.

Para acreditar dicho requisito deberá adjuntar contrato y Acta de Liquidación, o en su defecto certificación deberá contener:

a) objeto del contrato.
b) número del contrato
c) valor del contrato.
d) plazo de ejecución del contrato.
e) Nombre e identificación del Contratista (Si se ejecutó como integrante de un consorcio o unión temporal, porcentaje de participación en la asociación).
f) fecha de inicio y terminación.
g) actividades ejecutadas.
h) especificaciones técnicas.
i) la fecha de suscripción del contrato.
j) La fecha de iniciación del contrato.
k) La fecha de terminación del contrato.
l) Las fechas de prórrogas o suspensiones si las hubo.
h) Valor final del Contrato.
i) Teléfono y dirección de la entidad contratante.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

En el caso de propuestas en consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada entre todos o cualquiera de sus integrantes.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, o copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de ellos se pueda extraer la información señalada anteriormente.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.

Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya relacionados, por considerarse esto como un mejoramiento de la oferta presentada.

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.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

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 una fecha de expedición mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección, 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.

b) Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

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

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

8.3.2 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá anexar en su oferta la hoja de vida del personal mínimo requerido, junto con el título académico, las certificaciones de experiencia y las tarjetas o matrículas profesionales correspondientes según aplique, para acreditar la idoneidad del equipo de trabajo ofrecido, así:

• Un (1) docente capacitador

- Formación profesional: título profesional en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica, ingeniería civil, arquitectura, derecho o economía, con título de posgrado en áreas afines al catastro, el ordenamiento territorial o la gestión territorial.
- Experiencia general: experiencia profesional de mínimo dos (2) años relacionada con actividades de catastro, gestión catastral, catastro multipropósito, ordenamiento territorial, información geográfica o áreas afines.
- Experiencia específica: experiencia profesional de mínimo un (1) año en docencia, capacitación, formación académica o áreas afines.

NOTA 1: El proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación, documentos que serán verificados y aprobados por el Comité Evaluador:

- Hoja de vida firmada.
- Cédula de ciudadanía.
- Libreta militar y/o acreditación de situación militar definida. (Si aplica)
- Tarjeta profesional (Si aplica).
- Copia del diploma y/o acta de grado del título profesional. (Si aplica)
- Copia del diploma y/o acta de grado del título de posgrado. (Si aplica) o Convalidaciones del Ministerio de Educación, si los estudios fueron realizados en el exterior.
- Certificaciones laborales que incluyan: cargo, funciones, tiempo desempeñado, intensidad horaria y firma de la entidad.
- Certificaciones de contratos previos (actas de inicio, ejecución, terminación y/o liquidación).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría).
- Certificado de Antecedentes Penales (Policía Nacional).
- Certificado Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

NOTA 2. El personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Supervisor por uno con iguales o superiores calidades académicas, profesionales o laborales. Para lo cual el contratista deberá remitir previamente, con mínimo dos (2) días de anticipación a la efectividad de la novedad, la hoja de vida con soportes del candidato, con el fin de verificar que cumpla con el mismo perfil solicitado. En caso de que el postulado cumpla con el perfil establecido por la Entidad, el Supervisor del contrato emitirá el respectivo visto bueno. Cuando la novedad se presente sin previo aviso, el contratista deberá

informar a la Entidad de forma inmediata, remitiendo los documentos mencionados dentro de los dos (2) días siguientes.

8.4 CRITERIOS DE CARÁCTER FINANCIERO

No aplica para el presente proceso.

8.5 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá contener como mínimo el objeto, el valor, forma de pago y el plazo.

Los precios de la propuesta deberán darse en pesos colombianos, el Proponente deberá, indicar en su propuesta económica, el valor unitario por cada ítem a ofertar, de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de Ley y costos para la legalización del contrato.

La entidad al momento de verificar la oferta económica procederá a realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, el resultado de estas será de obligatoria aceptación para el proponente.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

El INDEV de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 y el artículo 2.2.1.23.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)

- Anexo matriz de riesgo.

10. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y sub siguientes del Decreto 1082 de 2015, conforme con el estudio de los riesgos que se pueden presentar y la estructuración de los mecanismos para mitigarlos o administrarlos, las partes intervinientes conforme con cada etapa del proceso de selección y período contractual o pos contractual, de acuerdo con la clase de garantía estimada, deben constituir en favor de la Entidad Estatal convocante, en cuantía y vigencias suficientes, los siguientes amparos.

AMPAROS	SI	NO	CUANTÍA ESTIMADA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	☒	☐	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Seriedad de la oferta	☒	☐	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Plazo de noventa (90) días

PARÁGRAFO: Las garantías, amparos, cuantías y vigencias, han sido estimadas teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y MANUALES que para tal efecto ha estructurado la "Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente."

11. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía de análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato cuyo objeto lo constituyen servicios técnicos, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía, el cual se enmarca dentro de los lineamientos y exigencias consagradas en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015 y manual o guía aplicable al proceso de Mínima Cuantía y por ende la Modalidad de Selección del Contratista será la Mínima Cuantía indicada en estas normas, dentro del cual el único factor de selección del contratista será el Menor Precio Ofrecido, previa verificación de ciertos REQUISITOS HABILITANTES, aplicables al procedimiento de mínima cuantía consagrado en las normas ya citadas.

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos documentales de la entidad y la página del SECOP, se pudo constatar que la demanda de la entidad en objetos similares contractuales, para vigencias anteriores fue así:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	MODALIDAD	TIPO DE CONTRATO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
235-2025	CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE	REALIZAR CAPACITACIONES EN GESTIÓN DOCUMENTAL E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020- INDEV	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$20.400.000	UN (01) Y VEINTE (20) DÍAS

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

AÑO DE FIRMA DEL CONTRATO	2023	2024	2025

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	MUNICIPIO DE TAURAMENA	ALCALDÍA MUNICIPIO HATO COROZAL
NUMERO DEL CONTRATO	CDC-MC-12-2023	SAMT-SGL-003-2024	SMC-MHC-035-2025
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
CONTRATISTA	FUNDACIÓN SOCIAL SERES CON RESPONSABILIDAD SOCIAL	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	AEROELITE SAS
OBJETO A CONTRATAR	APOYO LOGÍSTICO PARA EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA, SEMINARIO DE CONTROL FISCAL Y CAPACITACIÓN VEEDORES CIUDADANO DE LOS 19 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE	REALIZAR DOS DIPLOMADOS ENMARCADOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC, VIGENCIA 2024, CON EL FIN DE MEJORAR LAS COMPETENCIAS, CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO Y AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TAURAMENA.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA DE HATO COROZAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CUANTÍA DEL PROCESO	$32.439.995	$79.800.000	$39.857.910
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES	TRES (3) MESES	QUINCE (15) DÍAS
FORMA DE PAGO	La Contraloría Departamental de Casanare cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales mensuales previa realización del evento de capacitación certificación del supervisor, constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social, parafiscales y ARL y presentación de la factura o cuenta de cobro de conformidad con a normatividad vigente. Para el pago final, adicionalmente se requiere el acta de liquidación, suscrita por las partes.	El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, hasta el 90% del valor contratado, previo informe del contratista e informe del supervisor y acorde con el porcentaje ejecutado; en cada acta parcial amortizará el anticipo, {como mínimo en la misma proporción el % del FORMA DE PAGO anticipo), de tal forma que al completar el 90% de ejecución del contrato, el anticipo quede amortizado en el 100%; El 10% restante del valor del contrato se pagará i mediante acta de liquidación final. previo informe del contratista e informe de la supervisión donde señale los indicadores de producto y resultados obtenidos con la l suscripción y ejecución del presente contrato.	El municipio de Hato Corozal – Casanare, pagará el valor del contrato de la siguiente manera; el cien por ciento (100%) del valor del contrato en un único pago, previa suscripción de acta de terminación y liquidación, entrega total y efectiva de los bienes en el lugar dispuesto por la administración municipal, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o documento equivalente, en la cual, se reconozca la entrega de los bienes y se autorice el respectivo pago, y previa verificación y entrada a almacén del municipio, para este pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	El proponente debe anexar a la propuesta la siguiente hoja de vida, con los soportes de estudio y experiencia laboral: a). Un bachiller académico y/o técnico, con experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionas con apoyo logístico.	DOCENTE 1: Ingeniero ambiental, biólogo. geógrafo, sociólogo, psicólogo, antropólogo o profesional en áreas afines con especialización o maestría en áreas relacionadas con gestión ambiental. desarrollo territorial. planificación ambiental. ecología. sociología ambiental o áreas	N/A

		conexas. Experiencia relacionada mínima de un (1) año DOCENTE 2: Abogado, administrador público, economista, politólogo, especialista en administración pública o disciplinas afines experiencia relacionada mínima de un (1) año.	
EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	N/A	N/A	N/A
EXPERIENCIA	Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere de una persona natural o jurídica, que haya suscrito y ejecutado máximo en dos (2) contratos con entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años, con objeto similar al presente proceso, pare la cual deberá anexar las respectivas certificaciones de cumplimiento a actas de Liquidación final, cuyo valor individual o sumados, sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.	La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia especifica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El Municipio de Tauramena ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia especifica de la siguiente manera: ART. 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el Decreto 1860/2021, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Demostrar experiencia equivalente al presupuesto oficial en máximo 6 contratos. ART. 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 Adicionado por el D. 1860/2021, Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Demostrar experiencia equivalente al presupuesto oficial en máximo 4 contratos. Experiencia específica del proponente sin criterio diferencial. Demostrar experiencia equivalente al presupuesto oficial en máximo 2 contratos.	La entidad territorial requiere persona natural o jurídica con experiencia relacionada y específica con el objeto a contratar, en el que el proponente haya suscrito y liquidado por lo menos: -Un (1) contrato terminado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso con entidad pública y/o privada, cuyo objeto sea, o haya tenido relación o su alcance haya tenido relación con eventos y/o servicios de bienestar dirigidos a servidores públicos, cuya sumatoria corresponda al 200% el valor del presupuesto oficial 55,99 expresado en SMMLV.
GARANTÍAS	Seriedad de la oferta 10% del valor del presupuesto oficial; cumplimiento por el 10% del valor del contrato; calidad del servicio por el 10% del valor del contrato, y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado en la ejecución del contrato por el 5% del valor del contrato.	Seriedad por el 10% del presupuesto oficial; cumplimiento por el 10% del valor total del contrato; salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el5% del valor del contrato; buen manejo y correcta inversión del anticipo por el 100% del valor del anticipo; y responsabilidad civil extracontractual por 200 SMLMV	Cumplimiento por el 10% del valor total del contrato; salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones por el 5% del valor total del contrato, responsabilidad civil extracontractual 200 SMMLV, y calidad del servicio por el 10% del valor del contrato.

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA OFERTA

Revisada información documental y herramientas de la información y comunicaciones de la localidad y región se estableció la siguiente oferta con respecto al presente objeto contractual.

POSIBLE OFERENTE: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	LOCAL	REGIONAL Y/O NACIONAL
CÁMARA DE COMERCIO CASANARE EFE Escuela de Formación Empresarial	X	
GRUPO QUALITY, ASEGURAMIENTO DE CALIDAD & ASESORÍAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES S.A.S.	X	

12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Establece la guía de Colombia Compra Eficiente sobre acuerdos comerciales lo siguiente: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.*"

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso de selección es bajo la modalidad de mínima cuantía no se procederá a realizar análisis de acuerdos comerciales.

13. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Componente Técnico Firma: Nombre: **MARCELA VARGAS ALFONSO** Cargo: Profesional Especializado	Elaboró Componente Financiero y Aprobó Componente Técnico y Financiero Firma: Nombre: **ROCÍO QUINTANILLA GALVIS** Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Elaboró Componente Jurídico: Firma: Nombre: **ROBINSON RINCÓN FONSECA** Cargo: Profesional Contratado	Revisó y Aprobó Componente Jurídico: Firma: Nombre: **OSCAR BELTRÁN PÉREZ** Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Firma: Nombre: **NELSON NADYN NIETO RAMÍREZ** Cargo: Gerente	