



MUNICIPIO DE YOPAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. MYCA-SGOB-LP-005-2026

OBJETO: “IMPLEMENTAR UN MODELO PEDAGÓGICO Y DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD, EN SUS COMPONENTES FÍSICO Y PRESENCIAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN CIUDADANA, INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.”

YOPAL, OCTUBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN	5
1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS.....	6
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	7
1.5. COMUNICACIONES.....	7
1.6. IDIOMA.....	7
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	7
1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS.....	8
1.9. DEFINICIONES.....	8
CAPITULO II: DESCRIPCION DEL PROCESO	9
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	9
2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	10
2.3. APERTURA DEL PROCESO	10
2.4. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS	10
2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	10
2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA	11
2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	12
2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA.....	13
2.8.1. Aclaraciones	13
2.8.2. Subsanabilidad de Documentos	13
2.8.3. Rechazo	13
2.8.4. Declaratoria de Desierta	15
2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TECNICAS	16
2.10. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.....	16
CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	18
3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	19
3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	21
3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC	21
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	22
3.5. FORMA DE PAGO	22
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN	23



3.7.	LUGAR DE EJECUCIÓN	23
3.8.	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	23
3.9.	OFERTA TECNICA	23
3.10.	OFERTA ECONOMICA	23
CAPITULO IV: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		24
CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES		24
5.1.	REQUISITOS JURIDICOS	25
5.1.1.	Carta de Presentación de la Propuesta	26
5.1.2.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	27
5.1.3.	Copia de la Libreta Militar	27
5.1.4.	Certificado de Existencia y Representación Legal	27
5.1.5.	Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General	27
5.1.6.	Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio	28
5.1.7.	Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal	28
5.1.8.	Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos	29
5.1.9.	Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales	29
5.1.10	Garantía de Seriedad de la Oferta	30
5.2.	REQUISITOS FINANCIEROS	32
5.3.	REQUISITOS TÉCNICOS	41
5.3.1.	EXPERIENCIA	41
7.1.3.2	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	45
7.2.1	FACTOR ECONOMICO	50
i.	Media aritmética	51
ii.	Media aritmética alta	52
iii.	Media geométrica con presupuesto oficial	52
iv.	Menor valor	53
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.		55
CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO		65
CAPÍTULO VIII: RIESGOS		66
CAPITULO IX: GARANTIAS		66
CAPITULO IX: SUPERVISIÓN		67
FORMATOS ANEXOS		68
Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta		68



Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción	71
Anexo No. 3: Formato de Acta de Constitución Consorcios	73
Anexo No. 4: Acta de Constitución Uniones Temporales	76
Anexo No. 5: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Natural]	79
Anexo No. 6: Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales [Jurídica]	80
Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica	82
Anexo No. 8: Experiencia Específica Del Personal Profesional	83
Anexo No. 9: Formato Carta De Intención	84
Anexo No. 10: Experiencia Específica Del Personal Profesional	85
Anexo No. 11 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL	86
Anexo No. 12 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA	90
Anexo No. 13 MINUTA	92
VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL	118

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 proyecto de pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **“IMPLEMENTAR UN MODELO PEDAGÓGICO Y DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD, EN SUS COMPONENTES FÍSICO Y PRESENCIAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN CIUDADANA, INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.”**

El proponente examinará cuidadosamente el proyecto de 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. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el proyecto de pliego de condiciones, o en los demás documentos que forman parte del proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego se dirigirá inmediatamente y por escrito al Comité Asesor y Evaluador a través de la plataforma SECOP II - <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>. dentro de la fecha señalada en el cronograma para presentar observaciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del pliego de condiciones.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP- <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección bajo la modalidad de Licitación Pública.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, ha establecido que: “... la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, LICITACIÓN PÚBLICA, concurso de méritos y contratación directa.

De conformidad con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual establece: (...) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, LICITACIÓN PÚBLICA, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

2. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento.

De acuerdo a los rangos de cuantía para contratar en el Departamento en la actual vigencia, conforme al objeto y al valor estimado del contrato a celebrar, procede la modalidad de Licitación Pública reglada en el numeral 1º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y regulada por el Decreto 1082 de 2015, cuando esté entre el rango de cuantía superior a 450 SMMLV, no obstante, para el presente caso el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **TRES MIL DIEZ MILLONES DE PESOS (\$3.010.000.000).**

En consecuencia, con lo anterior y teniendo en cuenta el valor especificado en el ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, se adelantará el proceso de selección a través de la mencionada modalidad.

Al presente proceso se le aplicará la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y el decreto 1882 de 2018 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato. aplicara artículo 30 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, 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.

1.6. IDIOMA

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

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.8. 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: DESCRIPCÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Licitación Pública, se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación aviso de convocatoria pública, estudio previo y proyecto de pliegos de condiciones.	9 de Octubre de 2026
Publicación Avisos (Decreto 019 de 2012)	9 de Octubre de 2026
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 9 de Octubre hasta el 26 de Octubre de 2026 a las 11:00 pm
Respuesta a las observaciones, Publicación acto Administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivos ajustados	28 de Octubre de 2026
Plazo de la licitación, entendido como el término para la presentación de Propuestas y la de su cierre.	Desde el 9 de Octubre de 2026 Hasta el 6 de Noviembre de 2026, a las 8:00 a.m.
Audiencia de asignación de Riesgos.	29 de Octubre de 2026, a las 10:00 a.m.
Plazo máximo para solicitar aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	29 de Octubre de 2026, a las 5:00 pm
Respuesta a la solicitud de aclaraciones	30 de Octubre de 2026 a las 7:00 pm

Plazo máximo para expedir adendas	30 de Octubre de 2026 a las 7:00 pm
Plazo máximo de presentación de las ofertas	Hasta el 6 de Noviembre de 2026, a las 8:00 a.m
Apertura de Ofertas	6 de Noviembre de 2026, a las 8:02 a.m.
Publicación lista de ofertas	6 de Noviembre de 2026, a las 8:05 a.m.
Publicación de informe de evaluación	10 de Noviembre de 2026
Traslado del Informe y plazo para observaciones al informe de evaluación	Desde el 11 de Noviembre Hasta el 18 de Noviembre de 2026
Respuesta a las observaciones.	20 de Noviembre de 2026
Publicación actualización de informe	
Audiencia de Adjudicación y Publicación de la Resolución de Adjudicación	23 de Noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.
Suscripción de contrato	Desde el 24 de Noviembre de 2026
Expedición de Registro Presupuestal	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
Aprobación de la garantía de cumplimiento.	Dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

2.2. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme los artículos 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2.015, el pliego de condiciones definitivo se publica en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co al momento de la apertura del proceso de selección.

2.3. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se realizará de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.1 Cronograma, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co

2.4. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, EL MUNICIPIO celebrará una audiencia la cual se desarrollará de acuerdo a los lineamientos señalados en el capítulo VII.

2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el municipio 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 2.015

Las ADENDAS se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la página web www.colombiacompra.gov.co, 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.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente y las demás modificaciones o adiciones al pliego de condiciones se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página web del SECOP y/o [\[www.colombiacompra.gov.co\]](http://www.colombiacompra.gov.co) las cuales formarán parte integral del mismo.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y PLAZO PARA EL RECIBO DE LA MISMA

El plazo para el recibo de las propuestas en la presente Licitación Pública está señalado en el cronograma, contado a partir de la fecha de apertura del proceso. La propuesta deberá ser presentada través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

SÓLO SE ACEPTAN LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA FECHA Y HORA SEÑALADA EN EL CRONOGRAMA.

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 ponderable (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros, técnicos habilitantes y ponderables).

Sobre 2: Económico (Corresponde a la oferta económica)

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

Nota 1. - Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran 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 descryptación del Sobre No. 1 que contenga los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos) y el Sobre No. 2 que contiene los requisitos ponderables.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION PROPUESTA TÉCNICA

Cerrado el proceso y realizada la apertura del Sobre No. 1 y 2, 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 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2019 EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje. 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;
- 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) 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.
- d) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en el Pliego.
- e) Cuando habiendo sido solicitado por el MUNICIPIO, el Proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por el MUNICIPIO o lo subsane parcialmente.
- f) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuesta del presente Proceso de Selección.
- g) 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.
- h) 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).
- i) No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.
- j) Cuando el Proponente sobrepase en su Propuesta el Valor del Presupuesto Oficial previsto para la presente contratación.
- k) 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 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- l) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación
- m) En el caso de comprobarse la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos del respeto a los derechos humanos asumidos por el proponente
- n) Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
- o) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- p) Cuando la inscripción en el RUP del proponente haya cesado sus efectos a la fecha de presentación de la propuesta.



- q) 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.
- r) 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 oferente) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta contratación, o en lugar distinto al señalado.

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 desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de cinco (05) 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.

2.8.5. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

En cumplimiento de lo establecido en el literal a. del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 del 27 de diciembre de 202, siempre que haya dos o más propuestas recibidas por la Entidad, los proponentes deberán informar la existencia o no de situaciones control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma del proceso.

La no manifestación, o manifestación tardía será causal de rechazo de la propuesta.

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.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Vencido el término de verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de cinco (05) 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. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

EL MUNICIPIO, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día y la hora señalada en el cronograma para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, trámite que se surtirá en Audiencia Pública.

Con fundamento en lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015, la adjudicación de la presente licitación se realizará en Audiencia Pública y se hará en forma total.

Atendiendo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, así como con las disposiciones contenidas en las leyes 527 de 1999, 962 del 2005, 1341 de 2009 y 1437 de 2011 y en los decretos 019 de 2012 y 2106 de 2019, en el presente proceso de licitación pública se realizará la audiencia de Adjudicación por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la telepresencia.

Por lo tanto, momentos previos a la realización de la audiencia de adjudicación establecida en el cronograma del proceso, se enviará a través de mensaje de la plataforma SECOP II el link, para acceder a la audiencia de adjudicación.

El procedimiento a realizar durante la audiencia de adjudicación es el siguiente:

1. Inscripción de los participantes a la audiencia, a través del Llamado a lista.
2. Apertura de la audiencia por parte del Coordinador del Comité de Contratación, en la fecha y hora señalada, quien además actuará como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
3. Intervención de los oferentes sobre las respuestas dadas por EL MUNICIPIO a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del MUNICIPIO requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
4. Concesión del uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. Toda intervención deberá ser hecha por la persona o personas previamente designadas por el oferente, y estará limitada a un tiempo máximo de tres (3) minutos.
5. Deliberación por parte de los miembros del comité.
6. Adopción de la decisión definitiva de adjudicación o declaratoria de desierta por parte del Coordinador del Comité de Contratación, facultado para el efecto.
7. Lectura del acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso y notificación a los presentes de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.1.2, del Decreto 1082 de 2.015
8. Cierre de la Audiencia

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su curso normal.

Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si EL MUNICIPIO ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en el SECOP II.

a. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y 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 podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

b. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La Licitación Pública a ejecutar es: **“IMPLEMENTAR UN MODELO PEDAGÓGICO Y DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD, EN SUS COMPONENTES FÍSICO Y PRESENCIAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN CIUDADANA,**

INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.”

3.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- 1.** Presentar al supervisor, un plan de trabajo detallado que contenga cronograma, metodología, programación de las jornadas, distribución territorial, responsables, equipo de trabajo, recursos, logística, productos, mecanismos de seguimiento y medios de verificación.
- 2.** Coordinar permanentemente con la Secretaría de Gobierno la ejecución de las actividades, particularmente en lo relacionado con la focalización territorial, convocatoria, definición de fechas y lugares, articulación con los organismos comunales y demás actores que correspondan, garantizando la correspondencia con la población y unidades territoriales definidas por el proyecto.
- 3.** Disponer durante la ejecución contractual de una oficina o punto de atención física en el municipio de Yopal, con personal responsable, conectividad y medios de comunicación suficientes para atender los requerimientos de la supervisión y las contingencias propias de la ejecución contractual.
- 4.** Presentar para revisión, validación y aprobación previa del supervisor los contenidos, guiones, diseños, piezas gráficas, instrumentos pedagógicos, metodologías y demás materiales que deban ser desarrollados o producidos en ejecución del contrato, efectuando los ajustes requeridos antes de su impresión, divulgación o implementación.
- 5.** Conformar y disponer el equipo profesional, técnico, pedagógico y logístico requerido para la ejecución del contrato, garantizando la formación, experiencia y perfiles establecidos para las actividades y líneas temáticas, y someter previamente a aprobación del supervisor las hojas de vida y soportes correspondientes.
- 6.** Desarrollar los contenidos pedagógicos correspondientes a las ocho (8) líneas temáticas, garantizando su pertinencia frente al diagnóstico territorial de Yopal, la estructura metodológica definida, los contenidos mínimos, casos contextualizados, rutas institucionales, instrumentos y orientaciones para la réplica establecidos en las fichas técnicas.
- 7.** Diseñar, estructurar, redactar, editar, diagramar, producir, imprimir y entregar las ocho (8) guías pedagógicas correspondientes a las ocho (8) líneas temáticas, cumpliendo las especificaciones técnicas de extensión, formato, materiales, impresión, acabados, ISBN, depósito legal y demás requisitos establecidos en las fichas técnicas. Las etapas de diseño, contenidos, artes finales y prueba de impresión estarán sujetas a revisión, validación y aprobación previa del supervisor.
- 8.** Diseñar, estructurar, desarrollar, producir, imprimir y entregar las piezas gráficas correspondientes a las ocho (8) líneas temáticas y al afiche institucional de campaña, cumpliendo las especificaciones técnicas, gráficas y metodológicas establecidas, y sometiendo previamente a aprobación del supervisor los contenidos, bocetos, artes finales y pruebas de color.



9. Planear, programar, convocar y ejecutar quince (15) jornadas de formación, orientadas a atender la cobertura total de cuatro mil ciento treinta y ocho (4.138) beneficiarios, incluyendo la entrega individual de las ocho (8) guías, la apropiación del material, la formación en liderazgo comunitario y cultura ciudadana, el ejercicio práctico de réplica, la evaluación y la formulación del plan de réplica y compromiso ciudadano, conforme a la programación y metodología aprobadas por el supervisor.
10. Realizar la convocatoria e inscripción nominal de los participantes en articulación con la Secretaría de Gobierno, los gestores comunitarios y los organismos comunales, garantizando la focalización territorial, verificación de los participantes, distribución de cupos y presentación de los listados al supervisor para su aprobación previa.
11. Disponer para cada jornada del personal profesional, técnico y logístico necesario para garantizar su adecuado desarrollo, conforme con los perfiles y cantidades establecidos en la ficha técnica, asegurando su disponibilidad durante la totalidad de la actividad.
12. Documentar cada jornada de formación mediante acta y soportes de ejecución, incluyendo registro nominal de asistencia, evidencia de entrega de las ocho (8) guías, aplicación de instrumentos, evidencias de aprendizaje, planes de réplica, compromisos ciudadanos, registro fotográfico y demás medios de verificación establecidos.
13. Suministrar y entregar un (1) refrigerio por cada beneficiario efectivamente registrado y asistente a las jornadas de formación, cumpliendo las especificaciones técnicas y condiciones sanitarias establecidas en la ficha correspondiente.
14. Suministrar y entregar los elementos fungibles correspondientes al kit individual de cada participante, en las cantidades y condiciones establecidas en la ficha técnica, dejando evidencia de su entrega.
15. Suministrar y disponer los quince (15) kits de facilitación requeridos para las jornadas de formación, garantizando su disponibilidad antes del inicio de cada jornada y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.
16. Aplicar los instrumentos de evaluación de entrada y salida a los participantes, consolidar los resultados individuales y grupales y presentar al supervisor los reportes correspondientes, de conformidad con los criterios establecidos en las fichas técnicas.
17. Desarrollar el proceso de formación y acreditación de los participantes como multiplicadores, verificando el cumplimiento de los requisitos de asistencia, evaluación, plan de réplica y compromiso ciudadano establecidos en la ficha técnica.
18. Expedir y entregar a los participantes que cumplan los requisitos establecidos la constancia de educación informal y el carné de multiplicador, así como realizar su vinculación a la red territorial, conforme con las especificaciones técnicas y mecanismos de trazabilidad definidos.
19. Incorporar, socializar y orientar a los participantes sobre las rutas institucionales de prevención y atención correspondientes a las ocho (8) líneas temáticas, utilizando la información verificada contenida en las guías y desarrollada durante las jornadas de formación, sin asumir funciones propias de las entidades competentes.



20. Mantener actualizado el sistema de información de beneficiarios y participantes, evitando duplicidades y garantizando la identificación individual de la inscripción, asistencia, entrega de materiales, evaluaciones y, cuando corresponda, acreditación como multiplicador.

21. Sistematizar los resultados de la ejecución contractual, consolidando la información de convocatoria, asistencia, entrega de materiales, evaluaciones, evidencias de aprendizaje, compromisos ciudadanos, planes de réplica, orientación sobre rutas institucionales, acreditaciones y registros fotográficos, y presentar los informes correspondientes al supervisor.

22. Garantizar la trazabilidad documental de cada actividad y producto, de manera que pueda establecerse la correspondencia entre beneficiario, jornada, material entregado, evaluación, evidencia de aprendizaje, compromiso ciudadano, acreditación y demás soportes de cumplimiento.

23. Entregar al Municipio, al finalizar la ejecución, los archivos editables, artes, contenidos, documentos técnicos, bases de datos, informes, registros y demás productos generados durante el contrato, en los formatos establecidos por la Entidad.

24. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y recomendaciones formulados por el supervisor, realizando los ajustes necesarios dentro de los plazos establecidos y dejando evidencia documental de su cumplimiento.

25. Implementar y garantizar las medidas de protección de datos personales y seguridad de la información aplicables a los formularios de inscripción, registros de asistencia, evaluaciones, bases de datos y demás información generada en ejecución del contrato, incluyendo, cuando corresponda, información de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

26. Gestionar la cesión de los derechos patrimoniales de autor sobre los contenidos, guías, materiales, piezas gráficas y demás productos originales creados específicamente en ejecución del contrato, así como la entrega de los archivos editables y elementos necesarios para su utilización institucional; respecto de componentes preexistentes o de terceros, garantizar las licencias de uso necesarias para su operación y continuidad a nombre del Municipio de Yopal.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se diligenció el: Formato AP5-F42 - FICHA TÉCNICA, en el cual se describen las especificaciones técnicas, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

3.3. 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.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
--------	----------	---------	-------	----------	--------

14111500	14	1411	141115	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44121700	44	4412	441217	44121700	Instrumentos de escritura
55101500	55	5510	551015	55101500	Publicaciones impresas
60101600	60	6010	601016	60101600	Diplomas o certificados educativos
60102300	60	6010	601023	60102300	Libros de lectura y recursos
60101700	60	6010	601017	60101700	Materiales de recursos del profesor
86101700	86	8610	861017	86101700	Servicios de capacitación vocacional no - científica
90101600	90	9010	901016	90101600	Servicios de banquetes y catering

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Administración Municipal de Yopal, a través de la Secretaría Gobierno, ha determinado como presupuesto oficial para el presente proceso contractual la suma de **TRES MIL DIEZ MILLONES DE PESOS (\$3.010.000.000)**, valor establecido con fundamento en el análisis de mercado efectuado y en el menor valor por ítem de las cotizaciones que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal y las disposiciones vigentes aplicables en materia de planeación contractual y estudios de mercado.

El municipio contara con el certificado de disponibilidad presupuestal 1400.40.5.2026-2735 expedido el día 09/10/2026 por un valor de **TRES MIL DIEZ MILLONES DE PESOS (\$3.010.000.000)**.

3.5. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El municipio de Yopal cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes contratados, certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrito por la supervisión, acta de ingreso al Almacén Municipal y suscripción del acta de Liquidación correspondiente.

Adicionalmente, para el pago que el MUNICIPIO haga al CONTRATISTA se hará previo al cumplimiento de los siguientes requisitos: 1. La constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF,

Caja de Compensación Familiar), si a ello hubiere lugar y 2. La radicación de la factura o cuenta de cobro, con todos los anexos correspondientes. Los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC.

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

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de Ejecución del contrato es de UN (1) MES, que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Yopal, donde se encuentren las instalaciones físicas que deben ser vigiladas.

3.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2.015, el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD 125.000.00), por lo que la presente convocatoria no es susceptible de ser limitada a la participación exclusiva de MIPYMES.

3.9. OFERTA TECNICA

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

3.10. OFERTA ECONOMICA

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

El Proponente deberá diligenciar el Anexo No. 7 Propuesta Económica de conformidad con la información contenida en el presupuesto oficial y no podrá adicionar, modificar, suprimir, la información de la descripción del ítem, cantidad y unidad de medida, toda vez que dicha

información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del (os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

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.

Así mismo, la debida diligencia en derechos humanos en el Sistema de Compra Pública reduce el riesgo de violación de derechos humanos en la ejecución de los contratos y de futuras acciones judiciales, brinda transparencia a los procesos y contribuye al desarrollo sostenible en términos sociales y económicos. Adicionalmente, permite a los proveedores demostrar que tomaron todas las medidas razonables para evitar cualquier participación en la vulneración de los derechos humanos. Los proveedores deben cumplir con el deber de debida diligencia en la elaboración de sus propuestas y los riesgos en materia de derechos humanos identificando y evaluando las consecuencias negativas o potenciales que pueda tener su actividad como resultado de la adjudicación de un contrato estatal y las medidas que adoptarán para mitigarlos. Para ello deben los Proponentes suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 A del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su compromiso claro y expreso con respetar derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal.

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES



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 artículo 2.2.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación 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 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 verificara 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 2.015 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

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:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación.
- Indique la dirección de correo electrónico donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación de conformidad con el artículo [señalar la norma].
- 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 incurso 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 [señalar la norma] 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. Copia de la Libreta Militar

N/A

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, renovada para el año 2021, 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.

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 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. Designación del representante: 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.

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. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021, LA ENTIDAD verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, para tal efecto, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de las personas que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán aportar el correspondiente certificado.

5.1.9. 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 laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo a la normatividad vigente, 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 el Pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley [señalar las normas]; esto es, aportes para la Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, mediante la planilla de pago del último mes al cierre del proceso. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y los Aportes Parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

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.

5.1.10 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 de la propuesta presentada.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. MYCA-SGOB-LP-005-2025 “IMPLEMENTAR UN MODELO PEDAGÓGICO Y DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD, EN SUS COMPONENTES FÍSICO Y PRESENCIAL, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA Y LA CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORMACIÓN CIUDADANA, INCLUYENDO LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN.”..
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 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, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

EL MUNICIPIO 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 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.

Los demás de carácter jurídico necesarios según el objeto contractual.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS

I. Registro Único De Proponentes (RUP)

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

II. 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 2023 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 1.7
Nivel de endeudamiento	(Pasivo total sobre activo total)*100	Menor o igual al 52.7%

Cobertura Intereses	de	Utilidad Operacional Gastos de Intereses	/	Mayor o igual a 2,3
---------------------	----	---	---	---------------------

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

a) Liquidez:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

b) Endeudamiento:

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

c) Razón de cobertura de intereses:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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:

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

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

III. 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	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) * 100$	Mayor o igual al 7.7%
Rentabilidad sobre activos	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) * 100$	Mayor o igual al 5.7%

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

a) Rentabilidad del Patrimonio:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

b) Rentabilidad del Activo:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Activo Total

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

IV. 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.

V ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES, ASÍ COMO LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MI PYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DECRETO 1860 DE 2021, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021, el Departamento estableció los criterios diferenciales para las emprendimientos y empresas de mujeres, así como criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de

compras públicas teniendo en cuenta el numeral 3 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. además de lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 0287 de 2026.

Una vez revisado el estudio del sector desde el análisis de la oferta y la demanda se establecieron como indicadores diferenciales a acreditar los índices de capacidad financiera numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 del 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 0287 de 2026 así:

INDICADORES QUE DEBEN ACREDITAR LAS MIPYMES EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES Y MI PYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DECRETO 1860 DE 2021, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

INDICADOR SOLICITADO	VALOR REQUERIDO POR LA ENTIDAD
Liquidez	Mayor o igual a 1.6
Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.1
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 7.0%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 5.1%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 50% del presupuesto oficial
Patrimonio Neto	Mayor o igual a 50% del presupuesto oficial

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 1º. 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.

V. 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.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS

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

5.3.1. EXPERIENCIA

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

7.1.3.1 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. 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 y liquidados antes del cierre de este proceso, en máximo tres (03) contratos, cuyo objeto haya sido o tenga relación con la prestación de servicios para el desarrollo de contenidos pedagógicos y capacitación para el fortalecimiento de la cultura ciudadana y la convivencia y/o capacitaciones de formación a través de talleres o jornadas y elaboración y suministro de material pedagógico para las capacitaciones y/o el desarrollo de políticas, estrategias o planes que contengan capacitaciones y/o suministro de material pedagógico y/o que guarden correlación con el objeto y con el alcance del presente proceso de selección y cuyo valor sea igual o superior a 1.719,11 SMMLV. Los oferentes deben demostrar en los contratos que han entregado material pedagógico (libros, guías o revistas) por un valor similar o superior al que se requiere en el presente objeto esto es mínimo 1.274 smmlv y al menos un contrato debe demostrar que su objeto o alcance es capacitaciones a través de talleres o jornadas. Los contratos aportados deberán estar liquidados y debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes - RUP e identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) hasta tercer nivel. El contrato debe acreditar mínimo 4 de los códigos UNSPSC solicitado y descrito en el siguiente cuadro.

ITEMS	Código del Clasificador de Bienes y Servicios	VALOR EN SMMLV
1	60101600	1.719,11 SMMLV
2	55101500	
3	60101700	
4	60102300	
5	86101700	

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 el primer (1) contrato y siguiente 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 podrá ser aportada por uno de los integrantes, pero el contrato debe estar clasificado individualmente en el RUP con mínimo 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 pública.

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.

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 la experiencia solicitada y/o el objeto a contratar 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 específica 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 así:

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 específica 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.

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.

Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones.

Proponentes no obligados a tener RUP.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se han descrito anteriormente. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indicó en el acápite “Condiciones de Experiencia”.

Los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalados a continuación:

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.
- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Los documentos deberán contener la información relacionada anteriormente.

- Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento, lo anterior en cumplimiento del Artículo 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, Art. 24 y 26 y numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5º de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con persona natural con quien se suscribió el contrato.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse 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 a la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el RUP aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía del Municipio de Yopal se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.

7.1.3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Adjudicatario debe disponer de todo el personal que la entidad definió en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, de acuerdo con las organización y funciones que se da 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	COMPONENTE TÉCNICO	PERFIL	CANT	EXPERIENCIA	
				EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Coordinador general	Profesional en educación, ciencias sociales o derecho y posgrado en cualquier área	1	Mínima de cinco (5) años	Experiencia mínima de tres (3) años en proyectos de convivencia, seguridad ciudadana o formación comunitaria.
2	Facilitador Profesional	Título de pregrado en ciencias sociales, educación, derecho, psicología o trabajo social	1	Mínima de cinco (5) años.	Experiencia mínima de dos (2) años en formación comunitaria, convivencia o cultura ciudadana.
3	Cofacilitador profesional	Título profesional en derecho, psicología o trabajo social,	1	Mínima de cinco (5) años.	Experiencia mínima de dos (2) años en rutas de atención o en intervención comunitaria.



Nota: El personal que no esté contemplado como requisito habilitante y que se requiere para la ejecución del contrato deberá ser presentado al supervisor del contrato al iniciar el contrato el cual dará su aprobación, si las hojas de vida cumplen o solicitara allegar otros profesionales con el perfil requerido.

EL OFERENTE 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 General 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 traslapes de experiencia en los cuales concuerde certificaciones de experiencia en diferentes proyectos o empleos en un mismo periodo laboral se contará como una sola experiencia.
- ✓ 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 rechazará 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.

7.1.3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El proponente deberá Manifestar de manera escrita con firma del representante legal, que, Si cumple con las especificaciones técnicas detalladas por la Entidad en el formato de Aceptación de condiciones técnicas.

7.2. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la selección de la oferta más favorable la Alcaldía de Yopal; una vez realizada la etapa de verificación de los requisitos mínimos habilitantes esto es el cumplimiento de capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica se procederá a ponderar las Ofertas de los Proponentes que hayan habilitado, para los cuales se dará la puntuación indicada, sobre un total máximo de 100 puntos.

Una vez realizada la etapa de habilitación de ofertas, las propuestas que clasifiquen pasarán a la etapa de evaluación. Los factores de evaluación tendrán un puntaje máximo de 100 puntos tal como se indican y distribuyen a continuación:

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntaje
7.2.1. FACTOR ECONOMICO	30
7.2.2 FACTOR DE CALIDAD	57,5
7.2.2.1 VALOR AGREGADO – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL Y FORMACION ACADEMICA DE LOS PROFESIONALES	27 PUNTOS
7.2.2.2 VALOR AGREGADO – OFRECIMIENTO ADICIONAL SINCOSTO PARA LA ENTIDAD.	20.5 PUNTOS
7.2.2.3 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LAPRESTACIÓN DEL SERVICIO	10 PUNTOS
7.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
7.2.4 INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
7.2.5 CALIDAD DE MIPYME	0,25
7.2.6 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	2
PUNTAJE MÁXIMO	100

7.2.1 FACTOR ECONOMICO

PUNTAJE POR EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (30 Puntos)

EL MUNICIPIO, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo puntaje de treinta (30) puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una vez aplicados todos los criterios de revisión de la propuesta económica, el Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor de la propuesta:

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Las que resistan esa verificación pasarán a la revisión aritmética.

Para la revisión ARITMÉTICA, se tomará el valor de la oferta discriminado en el ANEXO del proceso donde se registra la oferta económica, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados y multiplicando estos por las cantidades exigidas para cumplir la sumatoria de los valores parciales; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. En todo caso, no se admitirá en ningún evento que, como resultado de la verificación, el valor total de la oferta varíe en un porcentaje superior al 3% frente al valor total inicial de la misma.

Verificada aritméticamente la propuesta, se revisará que su valor total, como también para cada uno de los ítems del presupuesto, no sea superior al presupuesto oficial y a los valores unitarios determinados para cada uno de los ítems. Las propuestas que resistan el análisis anterior serán calificadas, tomando como valor definitivo su valor corregido, así:

La Alcaldía de Yopal a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo treinta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM



Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

i. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 & \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 30 & \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

ii. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ 30 \times \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iii. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
-----------------------	--



1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 30 \times \left(1 - 2 \frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto Oficial

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de Oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

iv. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \frac{30 \times (VMIN)}{Vi}$$

Donde,

VMIN = Menor valor de las Ofertas válidas

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas ii = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

7.2.2 FACTOR CALIDAD – 57.5 Puntos

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta cincuenta y siete, punto cinco (57,5), y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el MUNICIPIO DE YOPAL realizará la ponderación de calidad en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de cincuenta y nueve, punto cinco (59,5) puntos así:

Criterios de Evaluación	Puntaje
7.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL Y FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:	27 PUNTOS
7.2.2.2 OFRECIMIENTO ADICIONAL SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	20,5 PUNTOS
7.2.2.3 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	57,5

7.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL y FORMACION ACADEMICA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: coordinador general – Veintisiete (27) 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) COORDINADOR GENERAL. (10 puntos)

Se evaluará experiencia específica coordinador general cuyo objeto esté relacionado como coordinador o director de proyectos. Esta evaluación se hará con base en el número de contratos ejecutados adicionales a la mínima requerida como habilitante y se evaluará posgrados adicionales a los requeridos para lo cual se le asignará un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante y posgrados	PUNTAJE
COORDINADOR GENERAL Profesional en educación, ciencias sociales o derecho y posgrado en cualquier área	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante mayor a 1 año como Coordinador	7
	Si demuestra un posgrado adicional al solicitado como requisito habilitante	10

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

b) Profesional con título de pregrado en ingeniería civil, ing. Geológica o afines. Acreditar título de especialista en geotecnia - (8 puntos)

Se evaluará con base en la experiencia específica adicional a la mínima solicitada como requisito habilitante que cumplan como experiencia profesional específica en formación comunitaria, convivencia o cultura ciudadana y se evaluará posgrados adicionales a los requeridos para lo cual se le asignará un puntaje de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

Profesional	Experiencia relacionada adicional a la mínima habilitante	PUNTAJE
Facilitador Profesional: Título de pregrado en ciencias sociales, educación, derecho, psicología o trabajo social	Si demuestra experiencia adicional a la mínima solicitada como habilitante mayor a 1 año en formación comunitaria, convivencia o cultura ciudadana	5
	Si Acredita título de posgrado	5

Nota 1. El ofrecimiento que realice el oferente para la asignación de puntaje deberá ser incorporado en las especificaciones técnicas.

Nota 2. El ofrecimiento que realice el oferente será incluido dentro de las obligaciones del futuro contrato.

7.2.2.1 Ofrecimiento adicional sin costo para la entidad – Veinte puntos cinco (20,5) Puntos.

Se asignará un puntaje máximo de cinco (20,5) puntos, a la propuesta que ofrezca disponer de una pantalla de mínimo 2*2 donde se proyecte en directo el desarrollo de la temática en mínimo 5 jornadas los cuales deben ser concertados con el supervisor del contrato.

El oferente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal, donde manifieste de manera clara e inequívoca el ofrecimiento.

Nota 1. El ofrecimiento que realice el oferente para la asignación de puntaje deberá ser incorporado en las especificaciones técnicas.

Nota 2. El ofrecimiento que realice el oferente será incluido dentro de las obligaciones del futuro contrato.

7.2.2.2 PRIORIZACIÓN DEL PERSONAL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (10 puntos)

En virtud del fomento al desarrollo que promueve el estado colombiano, la entidad ha determinado incluir dentro de los factores de calificación del presente proceso de selección otorgar puntaje al proponente que ofrezca personal para la prestación del servicio oriundo de la región.

Conforme a lo anterior la entidad con el fin de facilitar el acceso a la oportunidades de trabajo de los habitantes del Municipio de Yopal y teniendo en cuenta las condiciones sociales y económicas, la naturaleza de esas actividades y las características del mercado laboral que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto municipal se hace necesario desarrollar acciones que reconozcan prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades del municipio de Yopal se beneficien directamente o indirectamente con los proyectos estructurados por la entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

Y como quiera que lo importante y determinante para la eficiente ejecución del servicio objeto de este contrato, es la capacidad e idoneidad del talento humano.

El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, pero para la prestación del servicio a contratar la empresa interesada debe acreditar en su propuesta que el personal requerido para la prestación del servicio será local acorde a las condiciones que se solicitarán

a continuación. La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que se comprometa a contratar personal local para la ejecución del contrato en los siguientes porcentajes:

% de personal mínimo Local contratado	Puntos
Un 40% hasta el 80% del personal es del Municipiode Yopal	5
81% ó más del personal que laborará en el contrato será personal del Municipio de Yopal	10

Para otorgar el puntaje basta con presentar una certificación suscrita por el representante legal, donde manifieste de manera clara e inequívoca el ofrecimiento.

Una vez La Administración Municipal de Yopal apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de La Administración Municipal de Yopal, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los pliegos de condiciones. La Dedicación de tiempo del personal propuesto debe ser igual a la requerida en los estudios y documentos previos.

La Administración Municipal de Yopal se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las actividades por estar vinculados a otros proyectos.

La responsabilidad del contrato de prestación de servicios de conducción será únicamente del proponente elegido.

7.2.3 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

7.2.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL



En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para determinar uno o varios bienes nacionales relevantes, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, lo cual constará en los estudios y documentos previos. De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 22/08/2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del proyecto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

A 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 (6.6.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.6.1)
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 (6.6.1)
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 (6.6.2)

7.2.3.2 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:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 12A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 12A – 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 12A – 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.

7.2.3.3 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 12B – 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 12B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.



El Formato 12B – 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 12B – 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).

7.2.4 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.

7.2.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES QUE SEAN MIPYME (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.

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

La entidad asignara un máximo de DOS (2) puntos al proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas que vinculen o estén conformadas por personas con discapacidad de conformidad con el Decreto 287 de 2026.

En cumplimiento de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que fue modificado por el Decreto 287 del 20 de marzo de 2026, con el cual adoptan medidas afirmativas que incentiven la participación de personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo de la citada norma, se asignará puntaje a los proponentes que acrediten ser empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas personas con discapacidad de acuerdo con las definiciones que trae el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

De manera que, con el fin de promover la inclusión laboral de las personas con discapacidad, sin poner en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto del presente proceso de selección, la Entidad asignará dos (2.00) puntos para aquellos proponentes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

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

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal, la vinculación de personas con

discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero total de trabajadores de la plata de personal del proponente	Numero minino de trabajadores con discapacidad requeridos
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse (2)dos con discapacidad adicionales

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones anteriormente mencionadas y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de dos (2.00) puntos, sin que sean acumulables a efectos de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los documentos que el proponente debe aportar junto con su oferta, señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

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

7.2.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, CONFORME A LA LEY 2195 DEL 2022 EN SU ARTÍCULO 58:

Las entidades estatales sometidas al estatuto general de la contratación de la administración pública que adelantan cualquier proceso de contratación de la administración pública que adelanten cualquier proceso de contratación exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractuales dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multa o cláusulas penales durante el último año, contando a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 “*Estudios y documentos previos*”, se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO	PROCESO CUBIERTO
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Alianza del Pacífico – México	Sí	No	-	-	No
Canadá	Sí	No	-	-	No
Chile	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Corea	Sí	No	-	-	No
Costa Rica	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Estados Unidos	Sí	No	-	-	No
Estados AELC (EFTA)	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
México	Sí	No	-	-	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	Si	Si	NO	Si
Triángulo Norte – Honduras	Sí	No	-	-	No
Unión Europea – Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	Sí	NO	Sí
Israel	Sí	No	-	-	No
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998	Sí	Sí	N/A – servicios, cualquier valor	NO	Sí

CAPÍTULO VIII: RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se pueden revisar en el anexo del estudio previo.

Para la realización de la Audiencia de asignación de riesgos establecida en el cronograma, la entidad, momentos previos a la realización de la audiencia de asignación de riesgos, enviará a través de mensaje de la plataforma SECOP II el link, para acceder a la misma. Los posibles proponentes deberán contar con una red estable de internet y equipos adecuados para desarrollar con éxito la audiencia.

De este modo, la Entidad habilitará las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones, para permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que los proponentes puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana.

En la hora establecida en el cronograma señalado en el Numeral 2.1 del pliego de condiciones, se procederá a la realización de la audiencia y frente a los proponentes que se encuentren presentes. De dicha diligencia se publicará la grabación de la diligencia el cual se relacionarán, entre otros datos:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Instalación y metodología
- 2.- Presentación de las solicitudes de aclaración y observaciones a los riesgos, por parte de los asistentes en el orden que fueron registrados.
- 3.- Lectura de la respuesta o fijación de la fecha en que estas se producirán por escrito.
- 4.- Cierre de la audiencia.

CAPITULO IX: GARANTIAS

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del **MUNICIPIO DE YOPAL NIT 891.855.017-7**, 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
Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.	Tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso.	Garantía de seriedad de la propuesta	SI
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por un valor equivalente a [300] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	NO
Por el [10] % del valor del contrato.	por el término de un (01) año contado a partir del recibido de los bienes.	Calidad del Bien	SI
Por el [10] % del valor del contrato.	por el término de duración del contrato	Calidad del Servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento 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 IX: 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 secretario de despacho de la Secretaria de Gobierno Municipal de Yopal o quien se designe por escrito, en concordancia con lo establecido en el Decreto 722 de 2021.

Revisó: LAURA LUCIA ALONSO TURIZO Preparo requisitos Jurídico
Revisó: SONIA CLARET MARTINEZ RODRIGUEZ Preparo requisitos Financieros



Revisó: MAURICIO CARDENAS GUTIERREZ Preparo requisitos Técnico
Aprobó: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO Alcalde Municipal

FORMATOS ANEXOS

EL COMITÉ DEFINIRÁ CUALES SON LOS ANEXOS QUE SE DEBEN INCLUIR EN LOS PLIEGOS

Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta

Yopal, ____ de _____ de

Señores
Municipio de Yopal
Ciudad



REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA 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 incurso 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 artículo [señalar las normas] 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.

Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción

Yopal, ____ de ____ de

Señores

Municipio de Yopal

Ciudad

REF. PROPUESTA LICITACIÓN PÚBLICA No. 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 ANTICORRUPCIÓN, 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 CONSTITUIR NOS 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 Artículo [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 Ley [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 registrarán 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.

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 [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 _____



**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 laborales, 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 _____



**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 laborales, 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 auditoría 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 _____



Anexo No. 7: Formato Propuesta Económica

PROCESO No.:

OBJETO:

PLAZO DE EJECUCION:

FORMA DE PAGO:

(Nota: este formato es ilustrativo, se debe adaptar a la necesidad planteada en el formato del presupuesto oficial del proceso)

Firma:

Proponente:

NIT.:

Representante Legal:

C.C. No:

Anexo No. 8: Experiencia Específica Del Personal Profesional

ANEXO No 8: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE								
OBJETO: PROPONENTE.								
CONTRATO N°	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)	
							PESOS	SMMLV
Contratos terminados o suspendidos. Fecha de terminacion o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecucion informar la fecha de la ultima facturación (03) Indicar si el contrato se ejecuto en forma individual (I) Conorcio © o Union Temporal UT. Valor que corresponde al contrato en pesos y SMMLV (5) Salario minimo MensualLegal Vigente a la fecha de sucripcion del Contrato El formulario debe ser diligenciado en su totalidad La informacion incompleta o inconsistente no sera tomada en cuenta para la evaluacion de la propuesta							SALARIOS MINIMOS MENSUAL (5)	
							AÑO	
							2021	\$ 908
							2020	\$ 877
							2019	\$ 828
							2018	\$ 781
2017	\$ 737							
2016	\$ 689							
2015	\$ 644							
Nombre y firma del Representante Legal								





Anexo No. 9: Formato Carta De Intención

Ciudad y Fecha

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

REF.: LICITACION PÚBLICA 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 la **[Indicar el objeto]**, en caso de que este resultare adjudicatario en la presente Contratación.

Firma _____
C. C. No.
M.P. No.

Procesos en los que se requiera recurso humano

Anexo No. 10: 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.	OBJ	EM	ENTID AD	ACTIVID	VALO R	VALO R	FE	FE	No.
								TOTAL	

En el evento de requerir profesionales extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Anexo No. 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 _____, 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 para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a trato nacional, o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario 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 un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.



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 un porcentaje 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 2. 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 VII 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 7, 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 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: Proceso de Contratación _____, en adelante el
“Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar 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 4.3.1.1 del documento base. 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 No. 12 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.

[Ingresa 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	Propone		
	Proponente (Valor en pesos colombiana)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombiano)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombiano)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad				
Gastos de				

Fecha de corte de los

--	--	--	--

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 Indicador	Proponente Índice del	Proponent Índice del		
Índice de		Índice del	Índice del	Índice del
Índice de				
Razón de Cobertura de				

* 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 Indicador	Proponente Índice del	Proponent Índice del		
Rentabilidad		Índice del participante	Índice del participante	Índice del participante
Rentabilidad sobre el				

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

Para acreditar la anterior información, adjunto “[lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional]”, emitidos en “[incluir el país de emisión]”.

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante Legal
Nombre:

Firma revisor fiscal o contador
Nombre:



Documento de identidad y número

Documento de identidad y número

Anexo No. 13 MINUTA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. XXXX SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE YOPAL Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODALIDAD:	LICITACION PUBLICA
CONTRATISTA:	XXXXXX
NIT:	XXXXXXXX
R/L:	XXXXXX
CC:	XXXXXXXX
OBJETO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXX
PLAZO:	XXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO, identificado con C.C, No. XXXXX expedida en XXXXXXXX en su calidad de Alcalde Municipal, elegido según credencial XXXXXXXX, cargo para el cual tomo posesión mediante acta No. XXXXXXXXXXXXXXXX de la Notaria XXXXXXXX del Circuito de Yopal, en uso de las facultades y funciones contenidas en artículo 315, numeral 9 de la Constitución Política Nacional, artículo 11, numeral 3, literal b de la Ley 80 de 1993, artículo 91 literal D numeral 5 de la Ley 136 de 1994 y artículo 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 XXXXXXXX, identificada con cedula de ciudadanía No. XXXXX], actuando como representante legal de la empresa XXXXX., NIT: XXXXX] quien para los efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se registrá 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 presente contrato es: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxX

CLÁUSULA 3 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. –

1. SEGÚN PROCESO DE SELECCIÓN

CLAUSULA 4 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Según proceso de selección

CLÁUSULA 5 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido AYS, AIU, IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen.

Se pagará de la siguiente manera:

Según proceso de selección

CLÁUSULA 6– OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Constituir dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor del municipio en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
- Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
- Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 2 días, una vez se haya perfeccionado el contrato.
- Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo.
- Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
- Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
- Atender de forma inmediata las sugerencias, requerimientos y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato, para lograr la correcta ejecución del contrato.
- Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
- Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.



- Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor.
- Entregar de manera oportuna la factura junto con el acta de recibo final a satisfacción suscrita por la Dirección Administrativa del municipio de Yopal y el informe final con los respectivos soportes requeridos por la supervisión.
- Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo.
- Presentarse a la Dirección de Servicios Administrativos del municipio de Yopal en el momento que sea requerido por la misma, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
- El contratista es el responsable de asumir los costos, coordinar y preparar todos los bienes objeto del contrato para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable de los bienes hasta el momento de su entrega y recibido a entera satisfacción por parte de la Dirección Administrativa.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Garantizar la implementación del protocolo de bioseguridad para la entrega de los elementos de aseo y cafetería.
- Las demás que se deriven de la ejecución del contrato y que guarden relación directa con el mismo.
- Colaborar con el Municipio de Yopal en cualquier requerimiento que el haga.
- Garantizar la calidad de los bienes, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada al Municipio de Yopal.
- 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 de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41.
- Comunicarle al Municipio de Yopal, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
- Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

- El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
- El Contratista asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor.
- Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el Anexo Técnico y ficha técnica. Cuando haya lugar a cambios, el Contratista se obliga a realizarlos.

CLÁUSULA 7 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Según proceso de selección

CLÁUSULA 8 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
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.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. El contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad.
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.
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.
7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
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.

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
10. El contratista declara que los pagos de seguridad social y parafiscales del personal que se será utilizado para la ejecución del contrato, 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 9 – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo del Contrato es de siete (7) meses y cuatro (4) días.

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.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:

1. Según proceso de selección

CLÁUSULA 11– RESPONSABILIDAD:

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto 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.

Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del Municipio de Yopal, presentes y futuras, o con condiciones financieras o



presupuestales del Municipio de Yopal, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Municipio de Yopal o cualquier otra Entidad Estatal.

En caso de que exista información sujeta a reserva, 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.

CLAUSULA 13.- MULTAS:

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato en los siguientes eventos:

a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores de cualquier suma que le adeude al **MUNICIPIO** por este contrato, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO** las haga efectivas ejecutivamente conforme a la ley. El valor de las multas podrá ser descontado de los respectivos pagos mensuales. El pago o la deducción de dichas multas no exonerarán a **EL CONTRATISTA** de la obligación de terminar sus obligaciones ni las de responsabilidades que emanan del contrato.

CLÁUSULA 14 – 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 reglas del Código Civil.



Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLÁUSULA 15 – CESION:

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

CLÁUSULA 16 – 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 17 – 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 18– 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 19 – 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.

CLÁUSULA 20 – 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, Capítulo 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
Por el 10% del valor total de la oferta.	Por el término de tres meses a partir del cierre del proceso	Seriedad de la oferta	SI
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI
Por un valor equivalente a [400] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	SI
Por el [10] % del valor del contrato.	Por el término de duración del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Calidad del Servicio	SI
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones	SI

		sociales legales e indemnizaciones laborales	
--	--	---	--

CLÁUSULA 21 – 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 la Secretaria General o quien sea designado de conformidad con el manual de contratación vigente para el municipio de Yopal (Decreto 722 de 2021)

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio de Yopal, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Yopal.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro del plazo señalado, el supervisor comunicará dicha situación a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Yopal, para que este tome las medidas que considere necesarias.

CLÁUSULA 22 – CAUSALES DE TERMINACIÓN:

El contrato puede terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas a saber:

1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993);
3. Por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem).

CLÁUSULA 23 – 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	CONTRATISTA
Nombre: XXXXX	Nombre: XXXX Cargo: Representante legal
Cargo: Secretaria de Educación	Dirección:
Dirección Avenida La Cultura 10 - 15 Biblioteca La Triada	Teléfono: XXXX
Teléfono: +57 601 2341000	Correo Electrónico: XXXX

CLÁUSULA 24 – ANEXOS DEL CONTRATO:

Hace parte integral de éste contrato los siguientes documentos que se entienden incorporados al mismo, en razón a que determinan, regulan, y complementan las condiciones pactadas:

1. Estudio y documentos previos.
2. El Pliego electrónico del proceso de selección N°. [MYCA-SG-LP-001-2025], sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista.
4. Certificado Disponibilidad Presupuestal No. **No. 14.00.40.5-908** de fecha 12 de febrero de 2025.
5. Todo documento expedido en la etapa contractual y pos contractual.

CLÁUSULA 25 – LIQUIDACIÓN:

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, **Secretaria General**, 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 26 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:

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 que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

CLAUSULA 27 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en las instituciones educativas oficiales del Municipio de Yopal.

Elaboró: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS

Revisó Minuta: EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL

Aprobó Minuta: MARCO TULIO RUIZ RIAÑO

Alcalde Municipal

Nota: Este documento no requiere de firmas de las partes, solo se indica los nombres de las personas que intervienen en el proceso de revisión y aprobación electrónica por SECOP II y se entiende firmado electrónicamente. Solo en el evento de que la plataforma SECOP II presente indisponibilidad y no sea posible adelantar el proceso en dicha plataforma, se debe firmar las minutas, para ello debe incluir la firma del alcalde, contratista, Jefe oficina asesora de jurídica y profesionales que elaboran y revisan.

FORMATOS ACREDITEN 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:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)

Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de



--	--

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:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

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

FORMATO - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

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, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

**Número total de trabajadores vinculados
a la planta de personal**

**Número de personas mayores
no beneficiarias a la pensión de
vejez, familiar o de
sobrevivencia y que hayan
cumplido el requisito de pensión**



--	--

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de

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
PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)**

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

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 se presenta 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], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



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 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 proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

- 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, palenquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo

Número de identificación

CODIGO: AP5-F56

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 12/08/2024



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 presente proceso 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], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

CODIGO: AP5-F56

VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 12/08/2024

Página 112 de 118





Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

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



FORMATO – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

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 _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 5.1.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

—

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

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 de ____ de 20__

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

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 de ____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]



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 _____