	DESIGNACIÓN DE EVALUADORES

MEMORANDO 167
(16 de agosto de 2026)

PARA: HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ, Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal
JEISON JUAN CARLOS CARDENAS , Profesional Universitario Grado 02 / Planeación
MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ, Profesional Universitario Grado 2/ Área financiera

DE: MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ, Contralora Departamental Delegada

ASUNTO: Designación de evaluadores del proceso de contratación CMC-006-2026

Cordial saludo,

En atención a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Contraloría Departamental del Caquetá, me permito designarlos como miembros del equipo evaluador para el proceso de contratación CMC-006-2026 cuyo objeto es "SUMINISTRO DE DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO SEGUNDO DEL DECRETO 1978 DE 1989, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026.". Su objetivo será evaluar las propuestas que se presenten conforme a los criterios establecidos en el pliego y el ordenamiento jurídico.

Los roles asignados y las funciones específicas son las siguientes:

1. **HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ, directora técnica de Responsabilidad Fiscal, evaluador jurídico**

Para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes que se relacionan a continuación. Estos requisitos tienen por finalidad verificar la capacidad jurídica del oferente, su existencia y representación, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la idoneidad jurídica mínima para contratar con la Entidad.

a. Carta de presentación de la propuesta y compromiso de transparencia
El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato dispuesto. Esta deberá estar suscrita por:

- El representante legal (para personas jurídicas).
- La persona natural que presente la propuesta.
- El representante designado en el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.
- Si se constituye apoderado, este deberá presentar el poder correspondiente.

b. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales**
El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— y de los aportes parafiscales a que haya lugar, correspondientes al último mes causado con anterioridad al cierre del proceso de selección. Si se trata de persona jurídica, la certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal, según corresponda. Cuando la certificación sea expedida por contador público o revisor fiscal, deberá acompañarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Si se trata de persona natural, deberá aportar las planillas PILA o certificación de afiliación a salud y pensión expedida dentro de los últimos 30 días.

c. **Certificado de constitución, existencia y representación legal**
El proponente deberá anexar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario antes del cierre del proceso.

d. **Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.**
El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o conflicto de interés que le impida participar en el proceso o contratar con la Contraloría Departamental del Caquetá, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que regulen la materia.

e. **Documento de constitución de consorcio o unión temporal**
En caso de propuestas conjuntas, el documento deberá incluir la duración del consorcio, porcentaje de participación, designación del representante, responsabilidad solidaria o limitada, y autorización para la presentación de la propuesta.

f. **Copia de cédula de ciudadanía**
Se deberá anexar la copia del documento de identidad del representante legal o del proponente, según corresponda.

g. **Verificación en bases de datos**
La Contraloría Departamental del Caquetá consultará los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas de los proponentes en las plataformas oficiales.

h. **Certificado REDAM**
Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación

expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

i. **Certificado de matrícula mercantil de persona natural**
En caso de que el proceso se encuentre limitado a MiPymes, el oferente deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil de persona natural para efectos de verificar el cumplimiento de dicho requisito. (fecha de expedición inferior a treinta (30).

2. **JEISON JUAN CARLOS CARDENAS MUÑOZ, Profesional Universitario Grado 02 /área de Planeación, evaluador de experiencia**

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

Con el objetivo de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, este deberá acreditar los siguientes aspectos:

N° de Contratos	Alcance de la experiencia	Valor en SMMLV
1	El oferente deberá acreditar experiencia mediante contrato suscrito c entidad pública o privada cuyo objeto o alcance comprenda el suministro ropa, prendas de vestir, calzado, dotación de personal, vestuario labor vestuario institucional o elementos similares relacionados directamente con objeto contractual.	El valor individual del contrato aportado deberá s mayor o igual al 100% del valor del Presupues Oficial expresado en SMLMV.

Las certificaciones deben incluir la siguiente información:

Nota 1: Los contratos relacionados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, no se aceptarán contratos que se encuentren en ejecución.

Nota 2: Para contratos ejecutados en años anteriores, el valor se calculará en SMLMV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia
El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Experiencia en modalidades asociativas
Cuando se aporte experiencia adquirida como parte de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:

1. La experiencia se valorará proporcionalmente según el porcentaje de participación en el contrato respectivo.
2. Se deberá presentar el documento de asociación para justificar dicha participación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:
Para demostrar experiencia, el proponente deberá:

1. Relacionar los contratos en el formato **"Experiencia del Proponente"**.
2. Anexar certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación que contengan la siguiente información:
    - Razón social de la entidad contratante.
    - Nombre del contratista.
    - Número del contrato (si aplica).
    - Objeto del contrato.
    - Plazo del contrato.
    - Valor final.
    - Fechas de inicio y terminación.
    - Firma y datos de contacto del representante autorizado.

Notas importantes sobre las certificaciones:
- No se aceptarán auto certificaciones.
- Certificaciones para contratos públicos deben ser emitidas por el ordenador del gasto.
- Certificaciones para contratos privados deben ser firmadas por el representante legal de la empresa contratante.

En caso de contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales, se debe incluir:

1. Copia del acuerdo de asociación.
2. Documentos que validen el porcentaje de participación en el contrato.

Documentos alternativos aceptables:
- Certificados de cumplimiento de servicios prestados.

Regla de valoración de experiencia para propuestas plurales
1. **Sumatoria de experiencia**: Para propuestas en consorcios o uniones temporales, se sumarán las experiencias de los integrantes. Cada uno deberá aportar al menos una certificación.

2. **Cesión de contratos**: Para contratos provenientes de cesiones, se deberá anexar el documento de cesión que indique claramente los porcentajes y responsabilidades cedidas.

Verificación interna
La Contraloría Departamental del Caquetá se reserva el derecho de verificar los contratos suscritos con la misma entidad en sus propios archivos.

Notas adicionales:
- Los documentos presentados deben ser legibles y verificables.

No se considerarán válidas las fotocopias de contratos sin certificaciones o sin actas de liquidación

3. **MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ, Profesional Universitario Grado 02/ Área Financiera, evaluador oferta económica**

A. La propuesta económica, debe tener una vigencia mínima de 60 días desde el cierre.

B. La oferta económica no podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial.

C. El formato No. 02 "Formulario Oferta económica" debe diligenciarse de acuerdo a las especificaciones de la tabla anterior (Numeral 2.1), el formulario electrónico en SECOP II se deberá diligenciar por el valor total del presupuesto oficial señalado en el numeral 1.1.2. En todo caso, los oferentes podrán modificar los valores unitarios antes señalados para presentar una oferta de menor valor, sin que sea posible modificar el valor total de la oferta, la cual deberá corresponder al valor del presupuesto oficial.

D. El oferente debe indicar bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación.

E. La oferta debe incluir los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos, descuentos tributarios e impuestos, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

F. El oferente debe declarar que los estimativos técnicos que realizó para la presentación de sus ofertas tuvieron en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Atentamente,

MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ
Contralora Departamental del Caquetá Delegada
Resolución 271 del 13 de octubre de 2026