

TRD.130.22.08

ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. CDC-MC-15-2026.

1. GENERALIDADES.

FECHA DE ELABORACIÓN:	22 de octubre de 2026.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026000297.
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.009.02 bienestar social / ICLD.
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:	\$47.399.853.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”, establece que los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos y desarrollarse como procesos permanentes orientados a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y su familia, así como a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

De igual manera, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de sus funciones y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos, de conformidad con las normas vigentes.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades deben organizar programas de estímulos con el propósito de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementan a través de programas de bienestar social.

En este contexto, los programas de bienestar social e incentivos deben estructurarse en los componentes de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, a partir de la identificación de las necesidades y expectativas de los servidores públicos, con el fin de definir actividades y grupos beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y cobertura institucional.

El componente de Protección y Servicios Sociales está orientado a atender las necesidades de los servidores públicos y sus familias relacionadas con la protección, el ocio, la identidad y el aprendizaje, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Por su parte, el componente de Calidad de Vida Laboral comprende acciones

encaminadas a fortalecer las condiciones del entorno laboral, la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos, su motivación y desempeño, así como el fortalecimiento de un adecuado ambiente de trabajo.

Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su dimensión de Talento Humano, establece la necesidad de desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de los diferentes momentos del ciclo de vida del servidor público, particularmente en las etapas de ingreso, desarrollo y retiro. Dentro de la etapa de desarrollo se contemplan, entre otros aspectos, las acciones relacionadas con el bienestar y los incentivos.

En concordancia con lo anterior, el Sistema Integral de Gestión de Calidad, bajo la Norma ISO 9001:2015, dentro del proceso de apoyo “Gestión del Talento Humano” y el procedimiento “Administración del Sistema de Estímulos”, establece como objetivo describir la metodología adoptada por la entidad para formular e implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y el direccionamiento estratégico institucional, con el propósito de contribuir al bienestar social de los servidores públicos y sus familias y al mejoramiento de la calidad de vida laboral, con impacto en la prestación del servicio. Su alcance comprende desde la identificación de las necesidades de bienestar social e incentivos hasta el seguimiento y la adopción de acciones de mejoramiento.

Con fundamento en los resultados obtenidos mediante la encuesta aplicada a los servidores públicos, se formuló el Programa de Bienestar Social para la vigencia 2026, adoptado mediante Resolución No. 079 del 27 de marzo de 2026. Dicho programa se estructuró en los componentes de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral. En el componente de Protección y Servicios Sociales se contemplaron actividades de carácter recreativo mientras que en el componente de Calidad de Vida Laboral se establecieron actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional.

La ejecución de estas actividades contribuye al desarrollo integral de los servidores públicos, al fortalecimiento del clima laboral y al mejoramiento de los niveles de motivación y productividad, favoreciendo igualmente la calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de garantizar la adecuada ejecución de las actividades recreativas contempladas en el Programa de Bienestar Social de la entidad, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que cuente con experiencia e idoneidad en la organización y desarrollo de eventos, para apoyar la realización de dichas actividades, de conformidad con las necesidades y condiciones establecidas por la entidad.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la vigencia 2026.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

3.1. RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO.

CDP:	2026000297 del 21 de octubre de 2026.
Rubro:	2.1.2.02.02.009.02 Bienestar social / ICLD.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.1. OBJETO.

REALIZAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

4.1.1. Identificación del contrato a celebrar.

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993 el contrato a celebrarse es de prestación de servicios.

4.1.2. Codificación de la necesidad dentro de la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas.

El objeto contractual se clasifica en la siguiente codificación según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC:

SEGMENTO.	FAMILIA.	CLASE.	PRODUCTO.	NOMBRE – PRODUCTO.
93000000	93140000	93141500	93141506	Servicios de bienestar social.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contrato que se derive del presente estudio previo se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características, especificaciones y condiciones técnicas de cada uno de los componentes del servicio a contratar, establecidas en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas — Ficha Técnica, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN QUE LO SOPORTA.

Para el análisis del presupuesto oficial, la Contraloría Departamental de Casanare realizó un estudio comparativo, para lo cual verificó los precios manejados en el mercado de cada uno de los bienes y/o servicios a contratar y que soportan el valor estimado de la contratación.

Para determinar el valor posible a utilizar en el presente proceso contractual, se solicitaron dos (2) cotizaciones en la ciudad de Yopal, se promediaron estableciéndose un presupuesto oficial de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.399.853)** ver (Anexo No. 2 Estudio de Mercado).

El valor ofertado por parte de los proponentes, debe incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden que son por cuenta de los proponentes.

El presupuesto del proceso de selección está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal descrito en el numeral 3) del presente documento.

Así mismo, debe incluir el valor de las estampillas departamentales que se estiman en un 5% así:

No.	DESCRIPCIÓN.	PORCENTAJE.
1	Pro Desarrollo Departamental.	1.00%
2	Pro Cultura.	1.00%
3	Pro Adulto Mayor.	3.00%
TOTAL, PORCENTAJE:		5.00%

En todo caso, el contratista deberá liquidar y verificar el valor correspondiente a las estampillas directamente ante la Secretaría de Hacienda Departamental – Dirección de Impuestos.

5.1. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán mediante actas parciales, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, copia de la certificación bancaria y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para el pago final se requiere adicionalmente la suscripción del acta de liquidación final.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio), hasta el 25 de diciembre de 2026.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución será en el municipio de Yopal, departamento de Casanare.

8. SUPERVISIÓN.

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, la supervisión estará a cargo del **Director Administrativo de la Contraloría Departamental de Casanare**. En todo caso, el Contralor Departamental de Casanare (E), podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

9. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD.	DESCRIPCIÓN.	NÚMERO DE PERSONAS.
CELEBRACIÓN DE HALLOWEEN.	Una (1) actividad con duración de tres (3) horas, que debe incluir: - Un (1) animador o recreacionista infantil. - Decoración alusiva al día de Halloween. - Sistema de sonido. - Treinta (30) calabazas con dulces surtidos. - Treinta (30) refrigerios, cada uno compuesto por un (1) perro caliente elaborado con pan de 60 g, salchicha de 80 g, queso de 20 g, papas tipo ripio de 20 g y salsas de 20 g, acompañado de un (1) jugo de fruta natural de 250 ml.	30 NIÑOS.
	Una (1) actividad recreativa que incluya: - Alquiler en sitio campestre a menos de dos (2) kilómetros de la ciudad de Yopal que cuente con buena iluminación, ventilación e higiene. - Decoración alusiva al día de Halloween. - Un (1) animador para adultos. - Sistema de sonido. - Una (1) hamburguesa compuesta por pan tipo brioche artesanal de aproximadamente 100g, carne de res de mínimo ciento cincuenta gramos (200 g), 2 lonjas de tocineta, dos láminas de queso cheddar fundido, hoja de lechuga cruesa fresca, dos rodajas de tomate, cebolla grille y salsas en presentación individual de mínimo veinte gramos (20 g) en total, porción de papas a la francesa (150 g), una (1) gaseosa personal de mínimo cuatrocientos mililitros (400 ml).	37 FUNCIONARIOS.
RUMBATERAPIA.	Una (1) jornada de rumbaterapia con duración de sesenta (60) minutos que incluya: - Un (1) instructor. - Sistema de sonido. - Una (1) botella de agua potable de 500 ml y una (1) fruta fresca por participante.	37 FUNCIONARIOS.
CINE.	Incluye dos (2) boletas y dos (2) combos por funcionario. Cada combo deberá contener crispetas de ciento sesenta gramos (160 g) y gaseosa de quinientos treinta y dos mililitros (532 ml).	37 FUNCIONARIOS.
NOVENA DE AGUINALDOS.	Una (1) jornada de novena de aguinaldos que incluya: Una (1) persona encargada de dirigir la novena.	37 FUNCIONARIOS.

	• Una (1) persona para el acompañamiento y orientación de los villancicos. • Dos (2) auxiliares de logística. • Sistema de sonido. • Desayuno navideños, compuesto por: Una (1) porción de lechona de mínimo trescientos gramos (200 g), acompañada de una (1) arepa de mínimo cincuenta gramos (50 g), un (1) buñuelo de mínimo cincuenta gramos (50 g) y un (1) jugo de fruta natural de mínimo doscientos cincuenta mililitros (250 ml) con plato, vaso, cubiertos desechables y servilleta.	
CELEBRACIÓN DE FIN DE AÑO.	Una (1) actividad de integración que incluya: • Alquiler de un sitio campestre durante tres (3) horas, con capacidad suficiente para los asistentes, disponibilidad de parqueaderos y baños debidamente dotados y en condiciones adecuadas de higiene. • Suministro e instalación de mesas y sillas suficientes para los asistentes, con manteles, servilletas, platos base y menaje completo para el servicio de la cena. • Servicio de montaje, organización logística, atención por parte de meseros durante el evento y desmontaje. • Suministro, instalación y operación de un sistema de sonido profesional durante el evento. • Presentación de un (1) grupo musical durante tres (3) horas. • Servicio de un (1) animador encargado de dirigir la programación y las actividades de integración. • Suministro de una (1) cena por asistente, conforme a las siguientes opciones de menú: Opción 1: Churrasco de 430 g, corte mariposa, acompañado de 150 g de papas criollas y 100 g de ensalada fresca. Opción 2: Pechuga de pollo de 430 g, gratinada con 30 g de queso, acompañada de 150 g de papas a la francesa y 100 g de ensalada fresca. Opción 3: Porción de cachama de 430 g, preparada frita, acompañada de 150 g de patacón y 100 g de ensalada fresca. Opción 4: Filet mingón de 430 g, acompañado de 150 g de papas criollas y 100 g de ensalada fresca. Cada uno acompañado de una (1) bebida en lata, una (1) bebida natural y una (1) botella de agua.	37 FUNCIONARIOS.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

10.1. Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Proveer los productos y/o elementos de óptima calidad.
2. El contratista debe estar en completa capacidad para suministrar personal profesional idóneo, calificado, con experiencia que acompañe las actividades a realizarse, al igual que debe disponer de un coordinador para cada uno de los eventos que se lleven a cabo.

3. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que la Contraloría adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
4. Los precios de los servicios ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el contratista, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas, así como gastos de transporte y manejo seguro de alimentos.

10.2. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar el objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Casanare.
2. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los Estudios Previos, la oferta presentada y el contrato suscrito.
3. Garantizar que el objeto contractual se ejecute con las condiciones de calidad exigidas y constituir, dentro del plazo establecido, los amparos (pólizas) requeridas para la legalización y ejecución del contrato.
4. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, para la suscripción del acta de inicio, la presentación de las cuentas de cobro o actas parciales y la liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Sufragar todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
6. Presentar los informes ordinarios, específicos o extraordinarios que sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los términos establecidos.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación previsible o sobrevenida que pueda afectar la correcta ejecución o el equilibrio económico del contrato.
8. Mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio proveniente de terceros que tenga origen en las actuaciones u omisiones del contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
9. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que le sea suministrada por la Contraloría Departamental de Casanare durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y de la normativa aplicable.

10. Obrar con buena fe, lealtad y transparencia durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
11. Dar cumplimiento a los derechos, deberes y obligaciones consagrados para los contratistas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
12. Cumplir con las demás obligaciones que, por la naturaleza del contrato, le sean atribuibles y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

10.3. Obligaciones de la Contraloría.

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
3. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el Contralor Departamental (E).
5. Brindar la información, los documentos, el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Contraloría, la entidad utilizará, la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya aceptación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Telefax (608) 634 9000 – 01 8000 910 770
Calle 9 No. 19-58 Yopal Casanare,
contacto@contraloriacasanare.gov.co
www.contraloriacasanare.gov.co

Por menor precio se entenderá el valor total de la oferta obtenida a partir de los valores ofertados por parte de los proponentes como valor final de la misma. Se entiende que éste incluye entre otros, la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos a que haya lugar.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

12. REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos dentro del proceso de selección serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

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

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Las personas jurídicas nacionales deben estar inscritas en la Cámara de Comercio, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, siendo lícito y acorde con el servicio que se va a prestar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:	
12.1. CAPACIDAD FINANCIERA.	
NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.	
12.2. CAPACIDAD TÉCNICA.	
Experiencia Habilitante.	
12.2.1. Experiencia: (Formato No. 3).	El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección. El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV. La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones de cumplimiento, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción o copias de contratos. Además, deberá diligenciar el Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, factura electrónica, orden de trabajo u orden de compra, en donde se puedan verificar, su objeto, plazo, valor y cumplimiento de este. Además, deberá diligenciar el Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados. La certificación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, debe contener como mínimo los siguientes requisitos: ▪ Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. ▪ Nombre o razón social del contratista y NIT. ▪ Objeto del contrato.

	▪ Actividades ejecutadas: las cuales deberán relación con el objeto del presente proceso de selección. ▪ Fecha de iniciación del contrato. ▪ Fecha de terminación del contrato. ▪ Valor del Contrato. ▪ En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.
Notas Comunes.	Nota 1. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Nota 2. Si el proponente aporta más de dos certificaciones se tendrán en cuenta las de mayor valor. Nota 3. No se tendrá en cuenta contratos en ejecución. Nota 4. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. Nota 5. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Nota 6: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Nota 7: Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas (más de 2), se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado en pesos colombianos. Nota 8: En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Nota 9: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.
2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES.	
	En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.
CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES.	

	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia, la Contraloría Departamental de Casanare establece lo siguiente para el presente contrato: El oferente deberá presentar en máximo 3 certificaciones de contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea superior igual o superior al (100%) cien por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación. Para tal efecto, deberá diligenciar el Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. Para esos efectos, deberá ser acreditado como MiPymes por los interesados y la siguiente documentación y condiciones: ▪ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. ▪ 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. La Contraloría tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Notas Comunes.	Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Nota 2. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las

	convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención. Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en la Invitación Pública.
12.2.2. Cumplimiento Requisito Técnicos.	La persona natural o el representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el Estudio Previo.
12.3. CAPACIDAD JURÍDICA.	
DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA.	
12.3.1. Carta de presentación de la propuesta: (Formato No. 2).	Esta deberá estar suscrita por el interesado que será el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación se hará por cada uno de sus miembros, y deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. Este documento deberá contener: 1. Indicación expresa de si la participación corresponde a un consorcio o a una unión temporal. 2. Identificación de cada uno de los integrantes, indicando su nombre completo o razón social, según corresponda, así como el tipo y número del documento de identidad o NIT y su domicilio. 3. Designación de la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos del proceso, indicando su identificación y las facultades de representación conferidas, entre ellas, la de presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección, así como las de celebrar, ejecutar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, y suscribir la totalidad de los documentos contractuales que se requieran.

	Cuando se actúe por conducto de apoderado, deberá anexarse: a) si se trata de poder general, copia de la correspondiente escritura pública; b) si se trata de poder especial, el documento respectivo con la debida presentación personal; y c) copia del documento de identidad del apoderado. En todo caso, el poder deberá conferir de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y comprometer la responsabilidad de quien o quienes representa dentro del trámite del presente proceso de selección y en la suscripción del contrato. 4. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, así como las responsabilidades, su participación en la oferta y en la ejecución contractual que corresponde a cada uno de los integrantes de la forma asociativa. 5. Se deberá señalar de manera clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y el alcance de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la oferta y en la ejecución del contrato, así como las obligaciones y responsabilidades que a cada uno correspondan, las cuales no podrán ser modificadas sin la autorización previa y expresa de la Entidad. 6. Indicar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Así mismo, deberá señalarse expresamente que éste no podrá disolverse ni liquidarse y, no podrá haber cesión del contrato entre los integrantes del consorcio o unión temporal. 7. Si los miembros del consorcio o la unión temporal, o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá adjuntarse con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, conforme a las exigencias previstas para este documento en la presente invitación pública. 8. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución, para efectos de la facturación y pago, deberán manifestar: a) Si la facturación será efectuada por uno de los integrantes en representación del consorcio o de la unión temporal, caso en el cual deberá indicarse el número de NIT de quien facturará. b) Si la facturación será presentada de manera independiente por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, evento en el cual deberá indicarse el número de NIT de cada uno de ellos, así como su porcentaje de participación en el valor del contrato.
--	--

	c) Si la facturación será realizada por el consorcio o la unión temporal con su propio NIT, deberá informarse dicho número y señalarse, además, el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada integrante, junto con el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
12.3.2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	El proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificación expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. El certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, el objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive, calidad del representante legal que suscribe la oferta y facultades del representante legal para presentar la oferta y obligarse con el objeto del contrato. Para el Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentación de propuestas.
Notas Comunes.	Nota 1. Cuando en el certificado de existencia y representación legal no se indiquen las facultades del representante legal o el término de duración de la sociedad, el proponente deberá anexar copia o extracto de los estatutos sociales en los que conste dicha información, con el fin de que la Entidad pueda verificar directamente estos aspectos.
12.3.3. Registro Único Tributario.	El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, de acuerdo a la Ley 2010 de 2019, en el que consten las actividades económicas relacionadas con el objeto del contrato. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el respectivo Registro Único Tributario – RUT.
12.3.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

	Si el proponente es consorcio y/o uniones temporales, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quien haga sus veces de los integrantes de la figura asociativa.
12.3.5. Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: (Formato No. 6).	De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, sean personas naturales o jurídicas, deberá anexar esta certificación de manera individual. Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o por contador público, deberá adjuntarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
12.3.6. Compromiso Anticorrupción: (Formato No. 4).	Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción y anexarlo a su propuesta, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a las acciones adelantadas por el Estado colombiano para prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción.
12.3.7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.	La entidad verificará que la sociedad y el representante legal, o cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no registre antecedentes disciplinarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, mediante la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Asimismo, verificará que no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; que no figure inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI); y que no registre antecedentes penales o contravencionales en la página web de la Policía Nacional de Colombia.
12.3.8. Antecedentes Judiciales.	Correspondientes al representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.
12.3.9. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas – RNMC.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de

	los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.
12.3.10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
12.3.11. Consorcios y Uniones Temporales.	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA NATURAL.	
12.3.12. Carta de presentación de la propuesta: (Formato No. 2).	La carta de presentación de la oferta deberá diligenciarse conforme al formato previsto en el Formato No. 2. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
12.3.13. Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.	Copia del certificado de matrícula mercantil del proponente, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar, dentro de las actividades económicas registradas, aquellas relacionadas con el objeto del contrato. En ningún caso se aceptarán modificaciones al registro mercantil relacionadas con la(s) actividad(es) económica(s) efectuadas desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta la verificación final de los requisitos habilitantes del respectivo oferente. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.
12.3.14. Registro Único Tributario.	El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, de acuerdo a la Ley 2010 de 2019, en el que consten las actividades económicas relacionadas con el objeto del contrato.
12.3.15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente.
12.3.16. Libreta militar y/o constancia de trámite, en caso de requerirse.	El proponente persona natural, cuando corresponda a un hombre menor de cincuenta (50) años, deberá adjuntar copia de la libreta militar o acreditar la definición de su situación militar. De acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Única – Versión 3 del 27 de diciembre de 2023, expedida por Colombia Compra Eficiente, los ciudadanos que pretendan celebrar contratos de prestación de servicios

		con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: I) copia de la libreta militar; o II) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o III) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o IV) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.
12.3.17.	Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: (Formato No. 6.1).	Certificación suscrita bajo gravedad de juramento en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente. Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o por contador público, deberá adjuntarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
12.3.18.	Compromiso Anticorrupción: (Formato No. 4).	Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción y anexarlo a su propuesta, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a las acciones adelantadas por el Estado colombiano para prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción.
12.3.19.	Verificación de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.	La entidad verificará que la sociedad y el representante legal, o cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no registre antecedentes disciplinarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, mediante la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Asimismo, verificará que no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; que no figure inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI); y que no registre antecedentes penales o contravencionales en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

12.3.20. Antecedentes Judiciales.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12.3.21. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas – RNMC.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12.3.22. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley Estatutaria 2097 de 2021.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *“Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01”* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. **(Matriz de Riesgos – Anexo No. 4).**

14. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El contratista deberá constituir a favor de la Contraloría Departamental de Casanare Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con el siguiente amparo:

AMPARO	VIGENCIA.	SUFICIENCIA.
Calidad del servicio.	Mediante la cual el contratista garantiza la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del contrato y especificaciones técnicas requeridas, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	10% del valor del contrato.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de mínima cuantía cuando:

1. Se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista.
2. Ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la Invitación Pública.
3. No se presente ninguna propuesta.
4. Ningún proponente logre la habilitación requerida.

5. Todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
6. En los demás casos expresamente previstos en la ley.

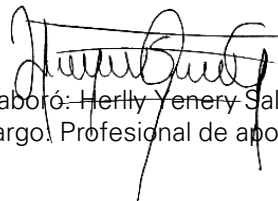
16. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

La Contraloría Departamental de Casanare, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.


ARTIDORO BOTÍA BERNAL.
Director Administrativo.


Elaboró: Herly Yenerly Salamanca Calderón.
Cargo: Profesional de apoyo CPSP – 10.