MM-CAS-MC-056-2026

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE MANÍ

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA No. MM-CAS-MC-056-2026

OBJETO

REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA DE MANÍ, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA EN EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

MANÍ, OCTUBRE 27 DE 2026

MM-CAS-MC-056-2026

CONTENIDO

VEEDURÍAS CIUDADANAS 4
INTRODUCCIÓN 5
RECOMENDACIONES INICIALES 5
1. CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL 7
1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 7
1.2. IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO DEL OBJETO A CONTRATAR DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS 7
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 7
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO 7
1.4.1. Forma De Pago 8
1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR 8
1.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 8
1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME 9
1.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 10
1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 10
1.10. INFORMACIÓN INEXACTA 11
1.11. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE OFERTA 11
1.12. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA 12
1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO 13
1.14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 14
1.14.1. Cierre del plazo para presentar ofertas 15
1.15. MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS 15
1.16. INFORME DE EVALUACIÓN 16
1.17. CRITERIOS DE DESEMPATE 16
1.18. ADJUDICACIÓN (ACEPTACIÓN DE LA OFERTA) 19
1.19. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 19
2. CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES 19
2.1. DE CARÁCTER JURÍDICO 19
2.1.1. Carta de presentación de la oferta 19
2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal 20
2.1.3. Certificado de matrícula mercantil 20
2.1.4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal 21
2.1.5. Certificación pago de Aportes Parafiscales 21
2.1.6. Registro Único Tributario 22
2.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes del oferente 22
2.1.8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente, la persona jurídica y de los miembros del consorcio o unión temporal 22
2.1.9. Certificado de antecedentes judiciales vigentes del oferente 22
2.1.10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 22
2.1.11. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM 22
2.1.12. Copia del documento de identidad 22
2.2. DE CARÁCTER TÉCNICO 22
2.2.1. Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida 22
2.2.1.1. Experiencia específica habilitante del proponente 22
2.2.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme 23
2.3 DE CARÁCTER ECONÓMICO 25

2.3.1 RELACIÓN DETALLADA DEL CÁLCULO DEL VALOR DE LA PROPUESTA 25
3. CAPITULO III. CONDICIONES DEL CONTRATO 26
3.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 26
3.2 PROCESO DE EJECUCIÓN 27
3.3 CESION DEL CONTRATO 27
3.4 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 27
3.5 CADUCIDAD 27
3.6. GARANTÍAS 27
3.7. SUPERVISIÓN 28
4.1. ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME 29
4.3. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 32
4.3.1. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 32
4.3.2. ANEXO - FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 34
4.4. ANEXO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL 36
4.5. ANEXO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA 37
4.6. ANEXO - RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE 38
4.7. ANEXO - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO 39
4.8. ANEXO – OFERTA ECONÓMICA 40

MM-CAS-MC-056-2026

VEEDURÍAS CIUDADANAS

Importante: En aplicación de los Artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la Ley 850 de 2003, el Municipio de Maní - Casanare, convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co, en el link del proceso de selección correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, "por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes, en los siguientes términos: "ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. Ya sea en acciones emprendidas en forma directa o acciones adelantadas con el concurso de órganos públicos de control, las acciones de las veedurías ciudadanas se deben realizar de conformidad con los medios, recursos y procedimientos que ofrecen las leyes y los estatutos de la entidad, en el caso de las organizaciones de la sociedad civil.".

La sentencia C-292 de 2003, que declaró la exequibilidad de dicha norma, sobre la particular señala: "El principio de legalidad, consagrado en el artículo 14, intenta evitar eventuales choques entre las entidades vigiladas y las veedurías por los posibles traumatismos que se generen a causa de las actividades de los ciudadanos que ejerzan la vigilancia. Determina entonces el respeto de los procedimientos y la necesidad de tomarlos en cuenta junto con los medios y recursos de las entidades vigiladas, ya sean éstos ofrecidos por la ley o los estatutos.

Esta disposición no sólo busca proteger la actividad de los veedores, sino que, además, tiene como objetivo (i) que conozcan y respeten la organización y directrices de las entidades a fin de no causar dificultades, (ii) sin permitir que sea obstaculizada su actividad por razones de organización o procedimientos inexistentes.

La norma también responde a una necesidad de una relación armónica y constante entre los particulares y la administración pública, o entre las entidades privadas que podrían ser objeto de vigilancia. La búsqueda de esta armonía garantiza la participación sin dejar de lado la importancia de la vigilancia y el logro del bienestar colectivo, disminuyendo al máximo los posibles traumatismos entre quienes vigilan y quienes son vigilados.

Todo ello, a juicio de la Corte, optimiza el funcionamiento de las veedurías que en manera alguna deberán ser vistas como elementos que interfieren en las actividades de las entidades vigiladas, pues el desempeño de su labor estará guiado por la ley o los estatutos de las mismas y todo lo que se refiere a la organización deberá ser tenido en cuenta para ejercer la vigilancia. Estos aspectos, aparte de responder a cuestiones particulares propias de cada entidad, se identifican con el buen funcionamiento del ente y su articulación con los demás estamentos del Estado. (...)".

Aunado a lo anterior, el artículo 66 de la Ley 1757 de 2015, incluye el principio de oportunidad señalando que, "Además de los consignados en la Ley 850 de 2003 como principios rectores de las veedurías las personas, entidades y organizaciones que ejerzan el control social lo harán con base en los principios de: a) Oportunidad: Buscando el impacto preventivo de su acción, informando en el momento adecuado; (...)".

En este sentido, a las veedurías ciudadanas la Ley les impone la obligación de actuar con respeto irrestricto a los procedimientos que se establecen para los procesos de selección de contratistas, y siendo que el estatuto general de la contratación pública establece términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección,

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, le corresponde también a las veedurías respetar las etapas establecidas por la Ley y consignadas en las invitaciones a presentar propuestas y/o en el pliego de condiciones.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Maní – Casanare, en ejercicio de la función administrativa de contratar con plena observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, atendiendo lo previsto para la modalidad de Mínima Cuantía en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, formula invitación pública a todas las personas naturales o jurídicas, así como a los Consorcios y Uniones Temporales legalmente constituidos, que se encuentren interesados en participar en el presente proceso de selección.

La participación estará abierta a todos los interesados que cumplan con los requisitos habilitantes, parámetros jurídicos, técnicos, financieros y administrativos definidos en este documento, los cuales deben ser acreditados en los términos y condiciones aquí establecidos, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades entre oferentes y el respeto por la libre concurrencia.

Con esta actuación, el Municipio busca propiciar la participación plural de oferentes idóneos, asegurar la adecuada satisfacción de la necesidad pública identificada y optimizar el uso de los recursos públicos, en concordancia con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, que ordena que la función administrativa se cumpla al servicio de los intereses generales y bajo los principios de eficiencia, eficacia y publicidad.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. **Verificar habilitantes jurídicos**

Confirmar que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a lo previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

2. **Revisión integral de la Invitación y la normativa aplicable**

Examinar cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, sus anexos y documentos que hacen parte de la misma, así como las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación estatal, en especial el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021) para el procedimiento de mínima cuantía.

3. **Gestión oportuna de documentos**

Adelantar con la debida antelación los trámites necesarios para la obtención de los documentos exigidos y verificar que contengan información completa y coherente, que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en la presente Invitación.

4. **Verificación de vigencia y fechas**

Constatar que las fechas de expedición de los documentos aportados correspondan a los plazos exigidos en la Invitación y que se encuentren vigentes al momento de la presentación de la propuesta.

5. **Cumplimiento de condiciones y requisitos habilitantes**

Cerciorarse de que se cumplen a cabalidad las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas señaladas en esta Invitación.

6. **Reunión y validación de la documentación exigida**

Reunir toda la información y documentación solicitada, verificando su vigencia y consistencia interna. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, incluir el acuerdo de constitución con la designación del representante común y la distribución porcentual de participación que sume el 100%.

7. **Suministro de información completa y veraz**

MM-CAS-MC-056-2026

Garantizar que la información allegada en la propuesta sea veraz, verificable y corresponda íntegramente a lo solicitado en esta Invitación, evitando omisiones o inconsistencias que afecten la evaluación.

8. Análisis previo y solicitud de aclaraciones

Analizar en su integridad y con antelación el contenido de la Invitación Pública, de manera que, en caso de requerirse, las solicitudes de aclaración se formulen únicamente dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso.

9. Diligenciamiento de anexos

Completar en su totalidad los anexos y formatos suministrados en esta Invitación, los cuales deberán estar debidamente firmados por el representante legal, apoderado con facultades suficientes o representante designado en el acuerdo de Consorcio o Unión Temporal.

10. Elaboración técnica y económica de la propuesta

Preparar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en esta Invitación, asegurando la coherencia entre lo ofertado y lo exigido, así como la consistencia interna de los documentos que integran la oferta.

11. Presentación organizada de la propuesta en SECOP II

Radicar la propuesta de manera completa, organizada y en el orden señalado en esta Invitación, respetando los términos, condiciones y requisitos establecidos. La presentación deberá efectuarse única y exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, utilizando para ello el usuario registrado del proponente y las herramientas de firma y carga de documentos que ofrece dicho sistema. Será responsabilidad exclusiva del oferente verificar con la debida antelación la correcta inscripción en la plataforma, la disponibilidad técnica para cargar los archivos y la integridad de los documentos remitidos, recordando que el cierre del proceso se rige por la fecha y hora señaladas en el cronograma, sin que sean procedentes subsanaciones o entregas posteriores por fuera de los mecanismos habilitados por el SECOP II.

MM-CAS-MC-056-2026

1. CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-CAS-MC-056-2026

El Municipio de Maní – Casanare, en cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 80 de 1993, y atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, formula invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales legalmente constituidos, que se encuentren interesados en participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MM-CAS-MC-056-2026**.

La presente convocatoria se rige por el procedimiento especial de Mínima Cuantía, de carácter ágil y simplificado, cuya finalidad es garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la adecuada satisfacción de la necesidad pública, en estricta observancia del marco legal y reglamentario que gobierna la contratación estatal.

Podrán participar en este proceso todos aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes y demás condiciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas establecidas en esta Invitación, los cuales deberán ser atendidos en su integridad. La presentación de las ofertas se efectuará exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, dentro de las fechas y términos señalados en el cronograma del proceso, sin que se admitan presentaciones extemporáneas ni por medios diferentes a los allí dispuestos.

En tal sentido, se invita a los interesados a consultar en su totalidad los términos de la presente Invitación y a presentar sus propuestas en estricto cumplimiento de lo allí dispuesto.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE LA ALCALDÍA DE MANÍ, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA EN EL ACUERDO 001 DE 2024 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

1.2. IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO DEL OBJETO A CONTRATAR DE ACUERDO AL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

La presente contratación encaja en los siguientes códigos estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas – V.14.808:

Código	Descripción
80111701	Servicios de Contratación de Personal

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de UN (01) MES Y VEINTE DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción del **Acta de Inicio**, la cual deberá ser firmada conjuntamente por el supervisor designado y el contratista, una vez se hayan cumplido en su totalidad los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la comunicación formal de aceptación de la oferta.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

MM-CAS-MC-056-2026

El valor estimado del contrato es de: **CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 46.000.000) M/CTE**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto General del Municipio para la Vigencia 2026.

Tabla 1: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	
CDP No.	***Fecha***
2026000706	*26 de octubre de 2026*

1.4.1. Forma De Pago

El municipio de maní pagará el 100% valor del presente contrato de la siguiente manera:

El municipio de maní Casanare cancelará el cien por ciento (100%) el valor del presente contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del del objeto contractual; previa entrada a almacén municipal, presentación de informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado, presentación de la factura o documento equivalente, Certificado de ingreso de almacén, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondientes al pago y suscripción de acta de liquidación.

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

El proceso a contratar se desarrollará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas dispuestas como parte integral del estudio previo base del presente proceso de selección.

1.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Recopilar, verificar, organizar y analizar la información institucional necesaria para el desarrollo del contrato, incluyendo la normatividad aplicable, actos administrativos, manuales de funciones, procesos, procedimientos, instrumentos de planeación y demás fuentes documentales que soporten el funcionamiento de la entidad.
2. Elaborar y presentar el Diagnóstico Integral de Administración de Archivos, evaluando el estado de la gestión documental, el cumplimiento de la normatividad archivística, el nivel de implementación de los instrumentos archivísticos, la infraestructura, los procesos documentales, los recursos tecnológicos y las oportunidades de mejora para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.
3. Desarrollar el levantamiento de información mediante mesas de trabajo, entrevistas, visitas técnicas y demás mecanismos de participación institucional que permitan identificar, validar y documentar la información Institucional de la Alcaldía.
4. Realizar la evaluación de los instrumentos archivísticos.
5. Realizar la Evaluación de los procesos de gestión documental.
6. Diagnosticar la conservación y preservación documental
7. Contemplar la evaluación de documentos electrónicos y preservación digital.

8. Elaborar el plan de mejoramiento de las acciones prioritarias identificadas en el Diagnostico
9. Presentar los informes de avance y el informe final de ejecución del contrato, junto con los productos, soportes técnicos y evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Socializar los resultados del diagnóstico con los responsables del proceso de gestión documental para la validación de la información recopilada.

1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada territorialmente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní – Casanare, en el Departamento de Casanare o Mipyme nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.

b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.

c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
   i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
   ii. 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.

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

   En todo caso, las Mipyme 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.

d) Aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme al momento de su presentación, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de la solicitud de limitación.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes de limitar la convocatoria a Mipyme, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Concurrencia entre Mipyme con domicilio Municipal, Departamental y Nacional: se limitará exclusivamente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.
b) Concurrencia entre Mipyme con domicilio Municipal y Departamental: se limitará exclusivamente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.

c) Concurrencia entre Mipyme con domicilio Departamental y Nacional: se limitará exclusivamente a Mipyme con domicilio en el Departamento de Casanare.
d) Concurrencia entre Mipyme con domicilio Municipal y Nacional: se limitará exclusivamente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare.

Nota 3. Si la convocatoria se limita territorialmente a Mipyme la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado, o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní - Casanare o en el departamento de Casanare, según se haya limitado.

Nota 4. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-338 de fecha 17 de agosto de 2023, las ESAL no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a mipymes.

1.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán presentar sus observaciones al presente Proceso de Contratación (incluidos los documentos del proceso y el informe de evaluación), así como las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas que emita la Entidad a dichas comunicaciones se publicarán y pondrán en conocimiento de los interesados exclusivamente por medio de la misma plataforma, conforme a lo previsto en el Manual de Uso y Condiciones de SECOP II.

En el evento en que se presente una indisponibilidad técnica que impida la creación o el envío de observaciones en SECOP II, el proponente deberá acogerse estrictamente al procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad SECOP II" (última versión disponible en la página www.colombiacompra.gov.co o en el medio que para tal efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente), e informar de inmediato la situación a la Entidad, únicamente al correo electrónico: contratacion@mani-casanare.gov.co.

En todo caso, cualquier comunicación presentada por medios distintos a los aquí señalados, o por fuera de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, se entenderá como un derecho de petición y será tramitada conforme a lo previsto en la Constitución Política y en la normativa vigente sobre la materia.

1.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y

revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.
Ver numeral 1.18 de la presente invitación para efectos de tomar el menor valor.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.11. CAUSALES GENERALES DE RECHAZO DE OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes situaciones:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el numeral 1.9 de la presente Invitación.
6. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 1.10 de la presente Invitación.
7. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal modifique su información en Cámara de Comercio, cambiando de domicilio al municipio de Maní, siempre que el cambio se haya realizados desde la fecha de publicación del proyecto de pliego de

condiciones del presente proceso de selección y hasta la verificación final de los requisitos habilitantes, y el proceso se haya limitado a MiPymes con domicilio en el municipio de Maní, Casanare.

8. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. Que el objeto social o actividades económicas del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
10. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
11. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la numeral 1.14 de la presente Invitación.
12. La modificación u omisión de los códigos UNSPSC, Categoría, Bien o servicio, Especificación técnica, unidad de medida o cantidad del cuadro de presupuesto de la Oferta Económica.
13. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
14. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
15. La no presentación de todos y cada uno de los precios unitarios, cuando aplique.
16. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
17. Presentar más de una oferta económica.
18. No presentar oferta económica.
19. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.15 de la presente Invitación.
20. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
21. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en el numeral 1.3 de la presente Invitación.
22. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
23. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
24. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
25. Las demás previstas en la ley.

1.12. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de Maní – Casanare declarará desierta la convocatoria, de no lograrse la habilitación de al menos un oferente; no obstante, también podrá hacerse por motivos o causas que impidan la selección objetiva del proponente y/o los proponentes y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

MM-CAS-MC-056-2026

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto No. 1082 de 2015.

1.13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	27 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para presentar Observaciones	Hasta las 18:00 horas del día 28 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta las 18:00 horas del día 28 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para responder observaciones	Hasta las 16:00 horas del día 29 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para expedir adendas	Hasta las 16:00 horas del día 29 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	Hasta las 16:00 horas del día 29 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Plazo máximo para presentar ofertas	Hasta las 16:30 horas del día 30 de octubre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Apertura y publicación de ofertas	30 de octubre de 2026, 16:35 horas	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Evaluación de propuestas	Desde el cierre del proceso hasta el 03 de noviembre de 2026	Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Maní– Casanare; Calle 18 No. 3 – 80. Palacio Municipal.
Publicación informe de evaluación	04 de noviembre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Traslado Informe de Verificación y recepción de observaciones	05 de noviembre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Respuesta a observaciones, publicación informe definitivo.	06 de noviembre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

Comunicación de Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierta	Desde el 06 de noviembre de 2026	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Entrega de garantías y legalización del contrato	Tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso. Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Maní – Casanare; Calle 18 No. 3 – 80. Palacio Municipal.
Aprobación de garantías	Dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las garantías.	Portal único de contratación - SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso. Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Maní – Casanare; Calle 18 No. 3 – 80. Palacio Municipal.

1.14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

MM-CAS-MC-056-2026

La invitación del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Nota: Se entenderá como "no presentada", la oferta de Proponentes Plurales presentada desde la cuenta de uno de sus integrantes (proponente singular) y viceversa.

1.14.1. Cierre del plazo para presentar ofertas

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Sólo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@mani-casanare.gov.co

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, "*se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.*"

1.15. MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

En el evento en que el precio ofertado no resulte razonable ni suficiente para garantizar la correcta ejecución del contrato, atendiendo la información obtenida en la etapa de planeación y, en particular, en el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, relativo al manejo de ofertas artificialmente bajas.

Para tales efectos, se tendrán en cuenta los criterios objetivos de evaluación establecidos en el presente proceso, así como los lineamientos contenidos en la Guía para el manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en su versión actualizada y disponible en el portal oficial www.colombiacompra.gov.co.

De conformidad con la citada norma y la referida Guía, cuando se identifique una posible oferta artificialmente baja, la Entidad requerirá al oferente para que justifique y acredite la seriedad de su propuesta, con base en los parámetros técnicos, financieros, administrativos y de mercado que resulten pertinentes. La falta de justificación

suficiente o el incumplimiento del requerimiento dará lugar a la exclusión de la oferta, en garantía de la transparencia del proceso y de la adecuada ejecución contractual.

1.16. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.
Ver numeral 1.18 de la presente invitación para efectos de tomar el menor valor.

1.17. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. <Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. El nuevo texto es el siguiente:> Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del

ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. Así entonces, si continúa el empate se utilizará el siguiente método aleatorio de desempate:

Para determinar el método aleatorio de desempate, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método aleatorio de desempate será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden según la fecha y hora de presentación de su propuesta. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

El método aleatorio de desempate se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, con el que la Entidad estatal seleccionará a aquel proponente cuyo número asignado corresponda al del rango de la TRM aplicada:

Cantidad de proponentes empatados	Rango de la TRM (inclusive)	Número asignado al proponente empatado
2	De 0,00 A 0,49	1
	De 0,50 A 0,99	2
3	De 0,00 A 0,33	1
	De 0,34 A 0,66	2
	De 0,67 A 0,99	3
4	De 0,00 A 0,24	1
	De 0,25 A 0,49	2
	De 0,50 A 0,74	3
	De 0,75 A 0,99	4
5	De 0,00 A 0,19	1
	De 0,20 A 0,39	2
	De 0,40 A 0,59	3
	De 0,60 A 0,79	4
	De 0,80 A 0,99	5
...	...	...

Y así sucesivamente, por cada oferente adicional empatado se distribuirá el rango de la TRM de manera proporcional.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

1.18. ADJUDICACIÓN (ACEPTACIÓN DE LA OFERTA)

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Maní - Casanare, a través del alcalde, como ordenador del gasto, o su delegado, aceptará la oferta con el menor precio y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, siguiendo el procedimiento que para el efecto establece la plataforma del Secop II.

1.19. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá proceder a la suscripción y legalización del contrato dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección o, en su defecto, dentro del término que la Entidad señale en la comunicación de aceptación de la oferta. Para tal efecto, se entiende por legalización la entrega y aprobación de las garantías exigidas, así como el cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución previstos en la normativa contractual vigente.

Los costos asociados a la legalización del contrato, tales como la constitución de garantías, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, derechos de publicación y demás erogaciones derivadas de la formalización del vínculo contractual, estarán a cargo exclusivo del Contratista.

2. CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se realizará únicamente respecto del proponente que presente la oferta de menor valor, de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.18 de la presente Invitación.

Para este efecto, se aplicarán las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de que dicho proponente no acredite satisfactoriamente los requisitos habilitantes, la Entidad procederá a verificar los documentos del oferente que se ubique en el segundo lugar, y así de manera sucesiva hasta agotar el orden de elegibilidad.

Si ninguno de los proponentes cumple con los requisitos habilitantes exigidos, el proceso será declarado **desierto**, conforme a la normativa vigente.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

2.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

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

2.1.1. Carta de presentación de la oferta

Se elaborará a partir del modelo suministrado como Anexo – Carta de Presentación de la Oferta, será suscrita por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, deberá venir suscrita por su representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

Si la oferta se presenta por intermedio de apoderado, se deberá anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es una **persona jurídica**, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso; documento con el cual acreditan su capacidad jurídica.

En dicho documento debe constar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, y que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante las respectivas autorizaciones, que ha sido facultado por el máximo órgano social o por el órgano que establezca el mismo certificado de existencia y representación legal o sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo, acatando en todo caso, las disposiciones legales comerciales respecto de las personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil.

Nota 1. El Municipio verificará como requisito habilitante, que el oferente tenga inscrita(s), en su certificado de existencia y representación legal, la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s), según la clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, adoptada por la DIAN mediante Resolución No. 000114 de fecha 21 de diciembre de 2020: número **7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.**

Nota 2. Si en el certificado de existencia y representación legal del oferente no se enuncia(n) la(s) actividad(es) económica(s), indicada(s) en la nota 1, el Municipio verificará como requisito habilitante que dentro de su objeto social se encuentre(n) contenida(s), las actividades–que ésta(s) incluya(n) en su clasificación conforme a lo dispuesto en el documento "CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C.(2020)".

Nota 3: No se aceptarán certificados de existencia y representación legal en los que se evidencien modificaciones a las actividades relacionadas en las Notas 1 y 2, ni cambios de domicilio al municipio de Maní, realizados desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta la verificación final de los requisitos habilitantes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

En el caso de **consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura**, deberá aportarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo, en las mismas condiciones acá descritas.

2.1.3. Certificado de matrícula mercantil

Si la propuesta fuere presentada por una persona natural, se deberá adjuntar copia del Certificado de Matricula Mercantil del proponente, con fecha de expedición no superior a 30 días hábiles anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Selección, en el que se señale dentro de las actividades económicas registradas, actividades relacionadas con el objeto a contratar de acuerdo con el perfil requerido.

En los eventos en que uno o varios de los integrantes de las Uniones Temporales y/o Consorcios, sean personas naturales, deberá adjuntarse el Certificado de matrícula mercantil de cada uno de los integrantes de las Uniones temporales y/o consorcios, cuando estos sean personas naturales, en los términos del presente numeral. Además, se deberá anexar copia de la cédula de ciudanía de los mismos.

En caso que el perfil exigido se enmarque dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Nota 1: No se aceptarán registros en los que se evidencien modificaciones a las actividad(es) económica(s) enunciada(s) en el numeral anterior, ni cambios de domicilio al municipio de Maní, realizados desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta la verificación final de los requisitos habilitantes. El incumplimiento de esta disposición dará lugar al rechazo de la propuesta por falta de capacidad jurídica.

2.1.4. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida que corresponda en el **Anexo – Documento de Conformación de Consorcio o Anexo - Documento de Conformación de Unión Temporal**. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.1.5. Certificación pago de Aportes Parafiscales

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales. En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de Seguridad Social, ARL y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista por requerimiento de Ley o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en ningún caso podrá ser inferior a seis (6) meses. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Decreto 723 de 2013, Art. 41 Ley 80 de 1993, modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007). **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica**.

Así mismo para el proponente persona natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda; debiendo aportar el pago a dicho sistema para el último mes. En el caso de persona natural. **Anexo – Certificado de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Natural**.

2.1.6. Registro Único Tributario

Registro de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Con la propuesta se debe acreditar el Registro Único Tributario RUT para la persona natural. Para la persona jurídica, la de ésta y la de su representante legal.

2.1.7. Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes del oferente

Persona natural o de la persona jurídica y del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente, la persona jurídica y de los miembros del consorcio o unión temporal

Persona natural o de la persona jurídica y del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.9. Certificado de antecedentes judiciales vigentes del oferente

Persona natural o del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal. Expedición no mayor a tres (3) meses o según vigencia indicada en el certificado.

2.1.10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Persona natural o del representante de la misma y de los miembros del consorcio o unión temporal.

2.1.11. Certificado de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021, el proponente Persona natural o representante legal de la persona jurídica deberá aportar, con su propuesta, Certificado Vigente de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

2.1.12. Copia del documento de identidad

Documento a través del cual la persona natural o representante legal de la persona jurídica demuestra su capacidad jurídica para contratar.

2.2. DE CARÁCTER TÉCNICO

2.2.1. Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida

El municipio de Maní determina que la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas; y, la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar, es por eso que el proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas.

2.2.1.1. <u>Experiencia específica habilitante del proponente</u>

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por *la selección de un contratista idóneo* que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional.

MM-CAS-MC-056-2026

Por lo anterior, El Municipio de Maní - Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

- En máximo dos (02) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la elaboración del diagnóstico integral de archivos y/o estudio de consultoría para la incorporación de la gestión documental.

Los anteriores contratos deberán estar liquidados, y cuyo valor total facturado sumado en conjunto sea igual o superior en SMMLV, a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

Experiencia específica habilitante del proponente – Criterios diferenciales para Mipyme

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar experiencia en los siguientes términos:

- En máximo tres (3) contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la elaboración del diagnóstico integral de archivos y/o estudio de consultoría para la incorporación de la gestión documental, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente convocatoria, expresado en SMMLV.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

[En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme].

Acreditación de la experiencia:

El proponente debe acreditar su experiencia con los respectivos soportes: copia del contrato y el acta de liquidación. El proponente deberá diligenciar el ***Anexo - Resumen de experiencia del Oferente***, de acuerdo con las instrucciones *y se deberán acompañar de los documentos de soporte además de* tener en cuenta lo siguiente:

i. Los documentos soporte de experiencia del proponente deben 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, de terminación 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 deberá tener dentro de su alcance o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no tenga dentro de su alcance o guarde similitud, la oferta no será habilitada.
iii. Solo se tendrá en cuenta las actas de liquidación y copias de los contratos.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, 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 pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas 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 responda 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 o liquidación del contrato, así mismo adjuntar Copia de la Factura legal correspondiente, o documento equivalente, y comprobante de egreso de la entidad privada contratante.

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 (SMMLV) 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 valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor		Año	Valor	
2000	$	260.100.oo	2013	$	589.500.oo
2001	$	286.000.oo	2014	$	616.000.oo
2002	$	309.000.oo	2015	$	644.350.oo
2003	$	332.000.oo	2016	$	689.455.oo
2004	$	358.000.oo	2017	$	737.717.oo
2005	$	381.500.oo	2018	$	781.242.oo
2006	$	408.000.oo	2019	$	828.116.oo
2007	$	433.700.oo	2020	$	877.803.oo
2008	$	461.500.oo	2021	$	908.526.oo
2009	$	496.900.oo	2022	$	1'000.000.oo
2010	$	515.000.oo	2023	$	1'160.000.oo
2011	$	535.600.oo	2024	$	1'300.000.oo
2012	$	566.700.oo	2025	$	1'423.500.oo

Nota 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán

tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (REQUISITOS HABILITANTES). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 3: No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación bajo un contrato estatal, exceptuando cuando se cuente con previa aprobación por parte de la entidad contratante.

2.2.1.2. **Personal mínimo requerido.** El proponente deberá presentar la respectiva hoja de vida del personal relacionado a continuación:

CARGO/NOMBRE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE (%) DE DEDICACIÓN	CANTIDAD
Profesional en ciencia de la información, Bibliotecología y Archivística, Especialista en archivística y Magister en Dirección Estratégica de tecnologías	Profesional en ciencia de la información Bibliotecología y Archivística con especialización en archivística o en áreas afines, con experiencia profesional no menor de cuatro (4) años, y relacionada de al menos tres (3) años como Profesional en ciencia de la información, Bibliotecología y Archivística, Especialista en archivística en proyectos afines o guarde similitud.	La dedicación requerida para ejecutar las labores es del 100% del tiempo presente en la ejecución del contrato. Y deberá estar presente en la toma de decisiones, comités y cuando el municipio lo requiera.	01

2.3 DE CARÁCTER ECONÓMICO

2.3.1 Relación detallada del cálculo del valor de la propuesta

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo - Oferta económica**, relacionando las actividades o elementos, las unidades y cantidades, las cuales no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la propuesta, igualmente deberá incluir el valor de cada uno de los ítems determinados anteriormente y su total.

La no presentación del **Anexo - Oferta económica**, o la presentación de este con errores de tipo legal o la no suscripción por la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal generarán rechazo de la propuesta.

El oferente presentara su oferta económica de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Deberá discriminar claramente el Valor Total de la Propuesta.
b) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales.
c) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en la presente invitación.
d) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones.
e) El valor total de una o varias actividades o ítems no podrá ser superior al 100% de las respectivas actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.

f) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
g) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.
h) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
i) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
j) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.
Al diligenciar este formulario, el proponente no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo en cuanto a los códigos UNSPSC, Categoría, Bien o servicio, Especificación técnica, unidad de medida o cantidad; pues de lo contrario, la propuesta será rechazada.
Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto anexo. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño. En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta, en caso de no hacerlo, el Municipio de Maní - Casanare efectuará dicho ajuste.

La oferta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y debe contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
Verificadas las cantidades y precios unitarios consignados en el Anexo -Propuesta económica, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Nota: El **Anexo –Oferta económica,** deberá estar suscrito por el proponente persona natural; cuando se trate de un proponente que sea una persona jurídica por su representante legal y para los Consorcio o Unión Temporal por el representante que designen en el documento de constitución.

1. CAPITULO III. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

1. Estudios y documentos previos.
2. La Invitación a presentar ofertas, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso.
3. La Oferta presentada por el Contratista

3.2 PROCESO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará bajo los lineamientos establecidos en la presente Invitación, acatando las directrices señaladas por el supervisor, de acuerdo con el proyecto.

3.3 CESION DEL CONTRATO

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita de la Entidad contratante, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 del Código de Comercio.

3.4 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.
Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

3.5 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

3.6. GARANTÍAS

El Contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Maní – Casanare garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, de acuerdo a los lineamientos señalados en la SECCION 3 Garantías, SUBSECCION 1 – Generalidades del Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo así: **a) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia Duración del contrato y cuatro (4) meses más. **b) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado y tres (3) años más. **d) Calidad del bien o servicio:** Diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

MM-CAS-MC-056-2026

3.7. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del Municipio de Maní, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de Julio (12) de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la secretaria de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria o a quien se delegue para tal fin.

En virtud del inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y del Capítulo III del Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Maní-Casanare, adoptado mediante decreto 108 del 06 diciembre de 2023, se designa como evaluador de las ofertas que sean presentadas dentro del presente proceso de contratación por la secretaria de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.

FERNEY CHAPARRO PERDOMO
Alcalde Municipal

PROYECTÓ: YESSICA DANIELA MORA BERNAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA JURÍDICA

APROBÓ: EDWIN JAYET BARRERA MORENO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

MM-CAS-MC-056-2026

CAPITULO IV. ANEXOS

4.1. ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

Maní, ___ de _____ de 2026

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

REFERENCIA: Solicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el municipio de Maní, departamento de Casanare) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

[*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], *y/o apoderado de [nombre del Proponente*], *según poder debidamente conferido*; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el municipio de Maní, departamento de Casanare) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.

Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la MIPYME	

Nombre:_____

Firma _____

MM-CAS-MC-056-2026

4.2. ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Maní, ___ de _____ de 2026

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del 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]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:
Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

1. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
2. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos.
3. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
4. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados para el presente proceso de selección.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

MM-CAS-MC-056-2026

11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen licito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se compromete a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
16. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
17. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
18. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

4.3. ANEXO – FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal).

4.3.1. ANEXO – FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

MM-CAS-MC-056-2026

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

MM-CAS-MC-056-2026

4.3.2. ANEXO - FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

(1)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de

su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

4.4. ANEXO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA NATURAL

PERSONA NATURAL.
ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de acuerdo a los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

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 INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

4.5. ANEXO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA

PERSONA JURIDICA
Artículo 50 de la Ley 789 de 2002
(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el 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

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.

Comercio de _____ 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 nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.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 artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 923 de 2017 y Decreto 1765 de 2017.

Firma_____

MM-CAS-MC-056-2026

4.6. ANEXO - RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

FORMATO PRESENTACION DE LA EXPERIENCIA PARA EL OFERENTE

(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética)

CONTRATISTA	CONTRATANTE	CODIGO - UNSPSC	CONTRATO No.	OBJETO	% PARTICIPACION DEL PROPONENTE	DURACION EN AÑOS	PLAZOS DEL CONTRATO		VALOR DEL CONTRATO		EQUIVALEN SMMLV	OBSERVACION
							F. INICIACION	F. LIQUIDACION	V.R. INICIAL	V.R. LIQUIDADO		

NOTAS:

El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de liquidación del contrato.
El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.
Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
La fecha de iniciación del contrato.
La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

MM-CAS-MC-056-2026

4.7. ANEXO - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Maní, ___ de _____ de 2026

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Incluir objeto del Proceso de Contratación]
PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROFESION:
UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO:
FECHA EXP. DE LA MATRICULA:
TITULO DE POSTGRADO UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO DEL POSTGRADO:

(Esta información debe ser presentada en letra tipo arial 10 y en copia magnética, versión editable)

CARGO DESEMPEÑADO	EMPRESA CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	No. CONTRATO	% DEDICACION	DURACION		TIEMPO LABORADO	V.R. FINAL CONTRATADO	V.R. FINAL CONTRATADO EXPRESADO EN SMMLV
						F. INICIO	F. TERMINACION			

Firma del Profesional:_____

Firma del proponente y/o representante legal:_____

NOTA: El valor del contrato en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

MM-CAS-MC-056-2026

4.8. ANEXO - OFERTA ECONÓMICA

ELABORAR OFERTA ECONOMICA CONFORME AL ANEXO – PRESUPUESTO OFICIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE: _____