100.11.07-067-2026 **INVITACIÓN PÚBLICA**

La Salina Casanare, 10 de Noviembre de 2026

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

MODALIDAD DE SELECCIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA SMIC-040/2026
(Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)

La Administración Municipal de La Salina Casanare, invita públicamente a presentar propuestas para la siguiente contratación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Alcalde Municipal de La Salina Casanare, quien se encuentra debidamente autorizado por la constitución y la ley para celebrar contratos, se permite convocar a la comunidad en general a conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos de que desarrollen el respectivo control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

1.2. RECOMENDACIONES

- Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
- Examinar rigurosamente el contenido de la presente invitación a cotizar del proceso de mínima cuantía, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, normas reglamentarias y complementarias).
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación a cotizar.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación púbica.
- Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista aplicable al presente proceso contractual se encuentra debidamente sustentada en las disposiciones legales vigentes que regulan la contratación estatal, en especial aquellas que establecen las reglas para la contratación por mínima cuantía, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, y a la idoneidad requerida para su ejecución, como se describe a continuación:

a. **La Ley 80 de 1993:** Artículo 32: *"DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".*

b. **Ley 2069 de 2020:** Articulo 30: *"MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

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

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

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional (...)".

c. **Decreto 1860 de 2021:** Articulo 2: *"(...) Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*

SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

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

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*

8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a lo determinado en el Estudio Previo de conveniencia y oportunidad adelantado por la Secretaría General y de Gobierno, y conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se requiere contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULAR LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE**".

2.1. Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase y/o Producto
1	80121600	Servicios de derecho penal y administrativo

2.2. Obligaciones Generales del Contratista: En desarrollo del objeto anteriormente definido y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 5.1 de la presente Invitación Pública, EL CONTRATISTA se obliga con plena autonomía e independencia a:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
b) Cargar en la plataforma del SECOP II e informar a la Administración Municipal dentro de los dos (2) días siguientes hábiles a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas cuando apliquen.
c) Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y en las cláusulas del contrato.
d) Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
e) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
f) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
g) Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.

h) Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
i) Responder por la buena calidad de los elementos del contrato conforme al objeto del mismo.
j) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
k) Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
l) Asumir cualquier gasto adicional que se genere en el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
m) Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.
n) Suministrar la información necesaria para el desarrollo de las actividades objeto a contratar.

2.3. Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Solicitar a la Secretaría de Hacienda, la respectiva liquidación para el pago del impuesto de industria y comercio, las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se causen con ocasión de la celebración del presente contrato, previa suscripción del acta de inicio.
b) Suministrar los bienes y servicios con las características, especificaciones y cantidades estipuladas en el presente proceso contractual.
c) Presentar factura de estar obligado por la compra, detallando los bienes a entregar para la ejecución y desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
d) Tener en cuenta que, de presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
e) Asumir el costo de los transportes de los materiales hasta su entrega parcializada en las instalaciones destinadas.
f) Mantener vigentes las garantías exigidas, por el tiempo pactado en el contrato.
g) Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos pactados, ofrecidos en la propuesta y determinados en el contrato.
h) Entregar a la Administración Municipal la información y documentación que se requiera referente al proceso contractual, de manera oportuna y sin ningún tipo de restricción.
i) Proveer a su costo los bienes y servicios requeridos en el presente contrato.
j) Entregar en las condiciones, cantidades y calidades los bienes y servicios objeto del contrato, los elementos a entregar deben ser nuevos, no se aceptan de segunda.
k) Suministrar por escrito las garantías de calidad de los elementos entregados.
l) Garantizar la calidad de los elementos a suministrar.
m) Reemplazar los bienes y servicios dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus calidades, cantidades, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico del presente contrato.
n) Coordinar con el supervisor del contrato la forma y lugar de entrega de los elementos entregados.
o) Cambiar a sus expensas los elementos que resulten defectuosos, deteriorados o incompletos por uno de iguales o superiores calidades.

p) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.

q) Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato y los tramites de pagos.
- Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

r) Elaborar oportunamente el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y demás actas legales que se generen, juntamente con la supervisora del mismo.

s) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

t) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.4. Obligaciones Generales del Municipio:

a) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
b) Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
d) Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
f) Cancelar oportunamente el valor del contrato.
g) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

2.5. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios.

2.6. Plazo de Ejecución del Contrato: El plazo de ejecución del contrato será de CUARENTA (40) DIAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual, y la correspondiente suscripción del acta de inicio.

2.7. Lugar de ejecución y/o entrega: Los bienes y servicios a adquirir deberán ser entregados en el Municipio de La Salina Casanare, conforme a las orientaciones de la supervisora designada.

2.8. Supervisión: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno Municipal, quien de conformidad a la delegación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario la supervisora deberá responder civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

2.9. **Multas:** En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al Municipio de La Salina Casanare para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en el acta final y/o de recibo, sin interesar el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en el pago final. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por EL CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

2.10. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al 10% del valor total del contrato.

2.11. **El CONTRATISTA:** El contratista no podrá ceder en forma parcial o total el presente contrato, sin previa y expresa autorización escrita del Municipio, de conformidad con el artículo 41, inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

2.12. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Para la presente contratación de mínima cuantía, el(los) proponente(s) deberá(n) cumplir previamente los requisitos señalados en la presente INVITACIÓN PÚBLICA además de no estar inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993, lo cual se afirmará bajo juramento, que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

El proponente y/o contratista, bajo la gravedad del juramento con la presentación de su propuesta manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el MUNICIPIO DE LA SALINA, que acoge los principios de probidad, tales como rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza y que, en caso de recaer algún tipo de inhabilidad, la informará conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993.

2.13. **MODIFICACIONES DEL VALOR O DEL PLAZO:** Las partes contratantes declaran que cuando por circunstancias especiales clasificadas previamente por el jefe de la entidad de conformidad con el informe del supervisor, haya necesidad de modificar el valor o el plazo del presente contrato, celebraran contrato adicional, de acuerdo con las disposiciones legales. El valor del contrato adicional no podrá exceder la mitad de la cuantía originalmente pactada expresada en salarios mínimos legales vigentes. Las adiciones relacionadas con el valor quedaran perfeccionadas una vez suscrito el contrato efectuado el registro presupuestal siendo requisito para iniciarse la ejecución del contrato. Las relacionadas con el plazo solo requerirán firma del MUNICIPIO y prórroga de la garantía.

2.14. **CONVOCATORIA PARA LIMITAR A MIPYMES (MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA) O MYPIMES:** De conformidad con los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020;

y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a MIPYMES siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se reciban mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la invitación exclusivamente a MIPYMES (El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone que el gobierno nacional definirá las condiciones y los montos para la adopción de convocatorias limitadas a MIPYMES, en las que, previo a la resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MIPYMES).

2. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIMYPES que manifestó interés. La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de MIPYMES a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

   El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la dirección que se señale en el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal según sea el caso.

   No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés.

   Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. La unión temporal o consorcio debe estar integrado por MIPYMES, de aquellas a las que fue limitada la convocatoria.
2. La manifestación de interés debe efectuarse como unión temporal o consorcio.

- Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. Escrito de manifestación.
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYMES, tamaño empresarial.
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas.
4. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

(Numeral 3, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015)

3.1. Especificaciones técnicas exigidas: Las especificaciones técnicas son documentos detallados y estructurados que definen de manera precisa los requisitos, características, condiciones de funcionamiento y estándares de calidad que debe cumplir un producto o

servicio. Estas incluyen aspectos relevantes como materiales, procesos de fabricación, criterios de desempeño, normas aplicables y condiciones de verificación y aceptación.

Con respecto a la parte técnica se precisan las condiciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. Es por ello que, teniendo presente las necesidades planteadas por la Administración Municipal de La Salina Casanare, se requiere que el contratista ejecute el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas enunciadas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	El contratista deberá garantizar la prestación de servicios profesionales para la **formulación, estructuración y entrega del documento técnico de la Política de Prevención del Daño Antijurídico** de la Administración Municipal de La Salina, Casanare, el cual será debidamente entregado a la entidad. El estudio y diagnóstico técnico deberá elaborarse bajo las directrices y metodologías oficiales de la **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)** y en el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, conforme a la normatividad legal vigente. Los documentos, matrices de riesgo y proyectos de decreto deberán elaborarse en estricto cumplimiento de la normatividad jurídica pública aplicable, con fundamento en criterios ciertos, indexación de la litigiosidad histórica local y datos verificables, que garanticen su coherencia, viabilidad y blindaje del patrimonio público. Este documento técnico definitivo se estructurará bajo un sistema integral que contendrá de forma sucesiva los siguientes componentes: a) Diagnóstico e indexación de la litigiosidad; b) Determinación de causas raíz normativas, administrativas y fácticas; c) Matriz de priorización de focos de riesgo legal; d) Plan de medidas preventivas institucionales; e) Propuesta técnica de dependencias responsables e indicadores de gestión e impacto (para consideración y aprobación formal del Comité de Conciliación por conducto regular); y f) Esquema metodológico de seguimiento y monitoreo para la entidad.	UNIDAD	1
2	El contratista deberá adelantar mesas de trabajo y jornadas de levantamiento de información con los líderes, jefes de oficina o representantes ante el Comité de Conciliación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal (tales como Contratación, Hacienda, Planeación, Infraestructura/Obras, Desarrollo Social y Talento Humano, o quienes hagan sus veces), con el fin de identificar las fallas en el servicio y consolidar las actas de socialización o formatos de caracterización de riesgos que servirán de anexo obligatorio al diagnóstico integral. Asimismo, procesará, organizará y sistematizará la información de los procesos judiciales activos y pasados del Municipio de La Salina empleando la metodología técnica de la ANDJE. Dicha carga técnica se materializará de forma exclusiva mediante la entrega de la base de datos de litigiosidad debidamente estructurada en matrices digitales universales (archivos en formato Excel u hojas de cálculo plenamente compatibles), garantizando la autonomía operativa de la entidad territorial y previniendo barreras por la falta de cobertura o habilitación de plataformas informáticas externas.	UNIDAD	1

3	El contratista deberá garantizar el respectivo acompañamiento, sustentación y socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y los demás documentos e instrumentos jurídicos requeridos para su adopción formal en la Administración Municipal de La Salina, Casanare. Para tal efecto, el contratista deberá hacer presencia y liderar la sustentación técnica ante el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, o la instancia que delegue el ordenador del gasto, impulsando las gestiones técnicas necesarias para la viabilidad y firma del acto administrativo de adopción. De igual forma, el contratista deberá atender, absolver y resolver las consultas y mesas de trabajo durante el proceso de socialización de la política con los secretarios de despacho y servidores públicos de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada interpretación, aplicación de las medidas preventivas y mitigación del riesgo litigioso.	UNIDAD	1

El contratista se obliga a garantizar la adecuada ejecución y oportuna entrega de los bienes y servicios previamente descritos, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como de los estándares de calidad, condiciones contractuales y disposiciones normativas aplicables. Igualmente, el contratista deberá asegurar que los bienes y servicios entregados satisfagan plenamente las necesidades que motivaron la presente contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015)

4.1. Valor Estimado del Contrato: Para obtener el valor estimado del contrato, se hizo un estudio de mercado mediante la obtención de dos (2) cotizaciones, a partir de las cuales se calculó un valor promedio, que fue adoptado como valor final para adelantar el proceso contractual, como se relaciona a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNI	CANT	VALOR COT. 1	CALOR COT.2	VALOR PROM.
1	El contratista deberá garantizar la prestación de servicios profesionales para la **formulación, estructuración y entrega del documento técnico de la Política de Prevención del Daño Antijurídico** de la Administración Municipal de La Salina, Casanare, el cual será debidamente entregado a la entidad. El estudio y diagnóstico técnico deberá elaborarse bajo las directrices y metodologías oficiales de la **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)** y en el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, conforme a la normatividad legal vigente. Los documentos, matrices de riesgo y proyectos de decreto deberán elaborarse en estricto cumplimiento de la normatividad jurídica pública aplicable,	UNIDAD	1	$ 8.000.000	$ 7.000.000	$ 7.500.000

	con fundamento en criterios ciertos, indexación de la litigiosidad histórica local y datos verificables, que garanticen su coherencia, viabilidad y blindaje del patrimonio público. Este documento técnico definitivo se estructurará bajo un sistema integral que contendrá de forma sucesiva los siguientes componentes: a) Diagnóstico e indexación de la litigiosidad; b) Determinación de causas raíz normativas, administrativas y fácticas; c) Matriz de priorización de focos de riesgo legal; d) Plan de medidas preventivas institucionales; e) Propuesta técnica de dependencias responsables e indicadores de gestión e impacto (para consideración y aprobación formal del Comité de Conciliación por conducto regular); y f) Esquema metodológico de seguimiento y monitoreo para la entidad.					
2	El contratista deberá adelantar mesas de trabajo y jornadas de levantamiento de información con los líderes, jefes de oficina o representantes ante el Comité de Conciliación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal (tales como Contratación, Hacienda, Planeación, Infraestructura/Obras, Desarrollo Social y Talento Humano, o quienes hagan sus veces), con el fin de identificar las fallas en el servicio y consolidar las actas de socialización o formatos de caracterización de riesgos que servirán de anexo obligatorio al diagnóstico integral. Asimismo, procesará, organizará y sistematizará la información de los procesos judiciales activos y pasados del Municipio de La Salina empleando la metodología técnica de la ANDJE. Dicha carga técnica se materializará de forma exclusiva mediante la entrega de la base de datos de litigiosidad debidamente estructurada en matrices digitales universales (archivos en formato Excel u hojas de cálculo plenamente compatibles), garantizando la autonomía operativa de la entidad territorial y previniendo barreras por la falta de cobertura o habilitación de plataformas informáticas externas.	UNIDAD	1	$ 8.000.000	$ 7.000.000	$ 7.500.000

3	El contratista deberá garantizar el respectivo acompañamiento, sustentación y socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y los demás documentos e instrumentos jurídicos requeridos para su adopción formal en la Administración Municipal de La Salina, Casanare. Para tal efecto, el contratista deberá hacer presencia y liderar la sustentación técnica ante el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, o la instancia que delegue el ordenador del gasto, impulsando las gestiones técnicas necesarias para la viabilidad y firma del acto administrativo de adopción. De igual forma, el contratista deberá atender, absolver y resolver las consultas y mesas de trabajo durante el proceso de socialización de la política con los secretarios de despacho y servidores públicos de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada interpretación, aplicación de las medidas preventivas y mitigación del riesgo litigioso.	UNIDAD	1	$ 6.000.000	$4.000.000	$5.000.000

Una vez realizado el análisis de precios del mercado respecto de los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación, se determinó un valor promedio estimado de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE**. Este valor incluye la totalidad de los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución del contrato, tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás erogaciones a que haya lugar.

4.2. Costos indirectos

DEDUCCIONES Y RETENCIONES	
Impuesto de Industria y Comercio	1%
Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro-Justicia Familiar	2%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2%
Sobretasa Bomberil	0,05%
Retención por Compras (Declara Renta)	2,5%
Retención por Compras (No Declara Renta)	3,5%
Reteiva	15%

Deberá aplicarse únicamente a una de las dos (2) opciones correspondientes al valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) declarado.

Las retenciones se aplicarán conforme a lo previsto en el Acuerdo Municipal No. 001 del 29 de enero de 2026 "Por medio del cual se modifica el Estatuto de Rentas mediante disposiciones para asegurar el recaudo de forma anticipada del impuesto industria y comercio, las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se celebren con personas naturales o jurídicas en el Municipio de La Salina Casanare".

Para tal efecto, se adoptará el mecanismo de recaudo anticipado, consagrado en el artículo primero, parágrafo primero del referido acto administrativo, de la siguiente forma: *"(...) El pago del impuesto de industria y comercio, así como de las estampillas pro-bienestar del adulto mayor, pro-cultura y pro-justicia familiar, la tasa pro-deporte y recreación, y la contribución especial sobre contratos de obra pública que se causen con ocasión de la celebración de un contrato entre el Municipio de La Salina Casanare y personas naturales o jurídicas, será exigido por la Secretaría de Hacienda como requisito para su perfeccionamiento, esto es, de manera previa a la suscripción del acta de inicio. Lo anterior será aplicable a los contratos que se celebren bajo las modalidades de selección del contratista que se enuncian a continuación: 1. Licitación Pública. **2. Mínima Cuantía.** 3. Concurso de Méritos. 4. Selección Abreviada (Acuerdos Marco de Precios) (...)".*

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Numeral 6, Artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015)

Para satisfacer esta necesidad, la Secretaría de Hacienda Municipal de La Salina Casanare ha emitido el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

NO.	RUBRO PRE-CONT	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
CDP 202607080019	2.3.2.02.02.008.45.05	Servicio de asistencia técnica	1.2.4.3.03 SGP-Propósito General-Propósito general libre Inversión	$20.000.000,00

5.1. Forma de Pago: El Municipio de La Salina Casanare pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, el valor total del contrato se pagará mediante actas parciales que se liquidarán de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas, conforme a su avance y ejecución, y hasta el monto máximo contratado.

Cada pago estará condicionado a la previa expedición del informe de supervisión, en el que se verifique y certifique el cumplimiento del contrato, con base en el informe de ejecución presentado por el contratista, que deberá ir acompañado de los respectivos soportes (registro fotográfico, planillas de entrega cuando aplique, o factura electrónica y/o documento equivalente).

Para la procedencia de cada desembolso, el contratista deberá presentar la factura electrónica y/o documento equivalente, junto con los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, en calidad de contratista independiente.

La totalidad de los documentos aquí señalados constituye requisito indispensable para radicar, tramitar y realizar los correspondientes pagos.

En consecuencia, se recomienda a los interesados verificar cuidadosamente que la documentación requerida se encuentre debidamente diligenciada, firmada y acorde con las condiciones establecidas en los términos del proceso, antes de su radicación. El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la no continuación del trámite, sin perjuicio de las observaciones o requerimientos que la entidad estime pertinentes en el marco de sus competencias.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

PARÁGRAFO II.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá aportar el informe de supervisión donde se certifique el cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, y actas de terminación y liquidación elaboradas por la supervisora del contrato y suscrita por las partes.

5.2. Garantías: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto del contrato, su valor y la forma de pago, la entidad contratante considera necesaria la exigencia de garantías al contratista, como se enuncia a continuación:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SÍ	NO	% Y VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA			
CUMPLIMIENTO	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato y mínimo hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato y mínimo hasta la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	X		Igual o superior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

ASEGURADO	MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE
DIRECCIÓN	Calle 4 No. 3-54, Piso 3, Barrio Centro
NIT	800.103.657-3

EL CONTRATISTA se obliga a su cuenta y favor del MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE, identificado con el NIT 800.103.657-3, a constituir una garantía de cumplimiento, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.1, y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución y liquidación del contrato, y ajustarse a los límites, condiciones de existencia y causales de extinción previstos en la normatividad jurídica aplicable.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Requisitos Habilitantes: El proponente seleccionado, ya sea persona natural o jurídica, deberá acreditar la capacidad y experiencia exigidas en el proceso de contratación, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la adecuada ejecución del contrato. Igualmente, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

6.1.1. Capacidad Jurídica:

Las personas naturales y jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

El Municipio de La Salina Casanare verificará la capacidad jurídica de una *persona Jurídica* revisando los siguientes aspectos:

a) El **objeto social** de la persona jurídica transcrito en el **certificado de existencia y representación legal** a efectos de comprobar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, es decir, las actividades económicas deberán estar directamente relacionadas con el objeto contractual.

b) La **calidad y facultades de representante legal** de quien suscribe la oferta para presentarla y obligar a la persona jurídica, lo cual se verifica en el **certificado de existencia y representación legal.**

c) La **capacidad legal** para obligarse, la cual se acredita con la **copia de la cédula de ciudadanía** para los nacionales colombianos, y con la **cédula de extranjería** o el pasaporte para los extranjeros; del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal.

d) El régimen tributario al cual pertenece el proponente, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, para lo cual deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** dentro de la propuesta.

e) Acreditación de la **definición de la situación militar** de los hombres para lo cual se deberá presentar copia de la **libreta militar, certificación** o documento correspondiente del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 de ser el caso.

f) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas jurídicas mediante la **carta de presentación de propuesta** con la cual la persona natural certificará que tiene plena capacidad y que no está incursa en **inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.**

g) Verificación de antecedentes: la ausencia de **antecedentes judiciales** ante la Policía Nacional; **antecedentes disciplinarios** en la Procuraduría General de la Nación; **antecedentes fiscales** en la Contraloría General de la República; **medidas correctivas** registradas por la Policía Nacional; así como la revisión en el **Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años**, conforme a la Ley 1918 de 2018, y en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.**

h) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales** suscrita por el revisor fiscal o el representante legal y contador, según el caso, en la cual, de constancia, bajo la gravedad del juramento, del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, del periodo de seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, o de los periodos correspondientes desde la fecha de su constitución.

El Municipio de La Salina verificará la capacidad jurídica de las *personas naturales* de la siguiente manera:

a) La **capacidad legal** para obligarse, la cual se acredita con la **copia de la cédula de ciudadanía** para los nacionales colombianos, y con la **cédula de extranjería** o el pasaporte para los extranjeros.

b) La inscripción en la **matrícula mercantil** a efectos de comprobar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, es decir, las actividades económicas deberán estar directamente relacionadas con el objeto contractual, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial.

c) El régimen tributario al cual pertenece el proponente para lo cual deberá presentar el **Registro Único Tributario (RUT)** dentro de la propuesta.

d) Acreditación de la **definición de la situación militar** de los hombres para lo cual se deberá presentar copia de la **libreta militar, certificación** o documento correspondiente del representante legal, y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 de ser el caso.

e) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales mediante la **carta de presentación de propuesta** con la cual la persona natural certificará que tiene plena capacidad y que no está incursa en **inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.**

f) Verificación de antecedentes: la ausencia de **antecedentes judiciales** ante la Policía Nacional; **antecedentes disciplinarios** en la Procuraduría General de la Nación; **antecedentes fiscales** en la Contraloría General de la República; **medidas correctivas** registradas por la Policía Nacional; así como la revisión en el **Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años**, conforme a la Ley 1918 de 2018, y en el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.**

g) **Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales** del mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del proceso, cuando esté obligado, en caso

contrario deberá aportar certificación en la cual indique, bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

h) **Carta de conformación de consorcios o uniones temporales,** si la propuesta se presentare bajo cualquiera de estas modalidades, se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado, teniendo en cuenta lo siguiente:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento privado en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el consorcio o la unión temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio.

Si el proponente es un consorcio, sus integrantes presentarán en forma conjunta la oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato, por expresa disposición del numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de rechazo de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

Si el proponente es una unión temporal indicará el porcentaje de participación y los términos, y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal.

Dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de rechazo de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato.

Acreditar la existencia de las personas naturales, y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en consorcio o en unión temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere la invitación pública.

La duración del consorcio o de la unión temporal deberá por lo menos ser igual al término de vigencia del plazo del contrato y un (1) año más. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al cien por ciento (100%).

NOTA ACLARATORIA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con una entidad pública, deberá haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

El objeto de la sociedad deberá incluir las actividades principales previstas en la presente convocatoria.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de este proceso de selección, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución, y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso que la sociedad no cumpla con el objeto social o la duración exigida, al momento del cierre del presente proceso de selección, la propuesta será rechazada.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección, por escrito debidamente presentado y adjuntado en forma integral a este requisito.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

- **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:**

Estar sometidas al cumplimiento de lo previsto en los artículos 58 y 59 del Código General del Proceso.

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de las personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

a) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto de la invitación pública.

b) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o representante legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

c) Considerar que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la república de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código del Comercio.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización deberá haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente, entendida como el no aporte del documento en el término establecido en este documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, en consecuencia, será causal de rechazo de la misma.

Igualmente, la oferta será rechazada si la persona jurídica no cumple los requisitos exigidos en la invitación pública en relación con el objeto social y la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en escrito independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso Colombiano.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998. Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la república de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del respectivo órgano.

6.1.2. Experiencia:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de copia de la certificación de cumplimiento, acta de liquidación o constancia de ejecución de mínimo dos (2) contratos, debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la entidad contratante ya sea de naturaleza pública.

Dichos contratos deberán guardar relación directa con el objeto del presente proceso de selección, específicamente con la **asesoría jurídica, defensa judicial del Estado, representación judicial y/o el apoyo a la gestión en procesos de contratación pública en entidades estatales**, evidenciando la prestación efectiva del servicio y la entrega de los productos correspondientes, conforme a las condiciones pactadas dentro de los plazos establecidos.

La documentación aportada deberá ser legible, clara y estar debidamente suscrita por las partes intervinientes. Asimismo, deberá permitir verificar como mínimo: 1. El objeto contractual. 2. Las actividades contractuales. 3. El valor del contrato. 4. Las fechas de inicio y terminación.

6.1.3. Personal Requerido:

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del siguiente personal mínimo requerido para la adecuada ejecución del proceso contractual, asegurando que cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para el cumplimiento oportuno y eficiente, como se enuncia a continuación:

ÍTEM	FORMACIÓN MÍNIMA	EXPERIENCIA MÍNIMA	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Título profesional en **Derecho** (Abogado) con Tarjeta Profesional vigente	Mínimo **cincuenta y cinco (55) meses** de experiencia profesional general. De la experiencia anterior, acreditar un mínimo de **doce (12) meses** de experiencia específica o relacionada en actividades de *defensa judicial del Estado, asesoría jurídica pública y/o apoyo a la gestión contractual en entidades estatales*	El proponente deberá acreditar su formación académica mediante copia del diploma y acta de grado, junto con la tarjeta profesional. La experiencia profesional general y específica se acreditará mediante la presentación de certificaciones laborales o de contratos debidamente ejecutados, expedidos por la entidad contratante, ya sea de naturaleza pública o privada, indicando objeto, fechas de ejecución y actividades desarrolladas.

6.1.4. Capacidad Financiera:

Teniendo en cuenta el valor total del contrato, el Municipio de La Salina Casanare, se abstiene de exigir como requisito habilitante la acreditación de capacidad financiera, en razón a que dicha exigencia NO resulta necesaria para garantizar la adecuada ejecución y cumplimiento del proceso contractual.

6.2. **Documentos:** Previo a la relación de los documentos requeridos, es importante señalar que su presentación constituye un requisito esencial dentro del presente contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de selección del contratista por mínima cuantía, en tanto permite verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y financieras por parte del proponente. En este sentido, los documentos requeridos deberán allegarse de manera completa, clara, veraz y dentro de los términos establecidos, como se enuncian a continuación:

6.2.1. Carta de presentación de la oferta: *(Ver Anexo 1).*

Deberá diligenciarse estrictamente en el anexo Carta de Presentación de la Oferta, firmada en los términos establecidos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado, cuando la propuesta se presente en forma conjunta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural o el representante legal en caso de personas jurídicas, y en caso de consorcio o unión temporal la persona designada para representarlo, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y presentar éste en caso de la participación de todo el proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de Presentación de la Oferta.

En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusivo señalado por la entidad para hacerlo llegar, antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

6.2.2. Certificado expedido por la respectiva cámara de comercio:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica o natural, debe allegar el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a los treinta días (30) días previos a la fecha de cierre de este proceso de Selección de Contratación de Mínima Cuantía, donde su objeto SOCIAL TENGA RELACIÓN con el proceso que se está ofertando.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta Selección de Contratación de Mínima Cuantía.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada persona jurídica integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio y/o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad y/o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la entidad, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. La no presentación de la autorización con fecha anterior al cierre del proceso o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en la presente Invitación Pública, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de rechazo de la misma.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

En caso que la sociedad no cumpla con el objeto social o la duración exigida en la INVITACIÓN PÚBLICA al momento del cierre de la presente Selección de Contratación de Mínima Cuantía, la propuesta será rechazada.

6.2.3. Autorización expresa para contratar: *(Ver Anexo 4).*

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar autorización del órgano competente para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y la actuación del representante en los demás actos requeridos para la contratación.

6.2.4. Compromiso anticorrupción: *(Ver Anexo 2).*

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberán presentar certificado de compromiso anticorrupción.

6.2.5. Consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas: *(Ver Anexo 9 y 10).*

El Municipio de LA SALINA CASANARE, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán tener en cuenta los formatos establecidos en el presente documento.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley al respecto y deberán estar conformados a

la fecha de cierre de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en esta INVITACIÓN PÚBLICA , en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se identifique la persona que fue nombrada representante para todos los efectos legales.

Si la oferta es presentada en consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución y liquidación del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio de LA SALINA podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Selección de Contratación de Mínima Cuantía o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en unión temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la Selección de Contratación de Mínima Cuantía como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de LA SALINA. Si en el documento de conformación de la unión temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

6.2.6. Certificado de antecedentes fiscales contraloría general de la república:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Por lo tanto, todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo certificado. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será RECHAZADA.

6.2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación:

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en

el consorcio o unión temporal, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

6.2.8. Registro único tributario:

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, deberá contener el código que le permita desarrollar el objeto del contrato, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN, y en caso de la persona jurídica deberá allegar el correspondiente a dicho tipo de personas, donde se indique el Número de Identidad Tributaria. El registro debe ser anterior al cierre del proceso, para demostrar la capacidad. Las personas naturales deben tener acreditación de contratos con el objeto específico en el desarrollo de sus proyectos.

6.2.9. Cedula de ciudadanía:

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía.

6.2.10. Libreta militar:

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal (VARONES MENORES DE 50 AÑOS) deberán anexar copia de la LIBRETA MILITAR.

6.2.11. Inhabilidades e incompatibilidades: *(Ver Anexo 3).*

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberán presentar certificado de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8°, 9° y 10° de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta

6.2.12. Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales: *(Ver Anexo 5 y 6).*

El proponente si es persona jurídica deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus empleados los últimos seis meses a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. Si es persona natural deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, aportando las planillas de pago de seguridad

social del último mes obligado a pagar. Lo anterior de conformidad con el Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 9 Ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007.

6.2.13. Propuesta económica: *(Ver anexo 7).*

Todo proponente sea persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal, los representantes de las personas jurídicas, así como el representante designado en el consorcio o unión temporal, deberán presentar la propuesta económica conforme al dispuesto en el anexo 7, **en la cual deberá incluir el IVA a los artículos que sean gravados con el mismo, cuando aplique.**

6.2.14. Certificado de reciprocidad:

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios que el de los proponentes nacionales.

6.2.15. Comprobante de consulta en línea de antecedentes judiciales:

Comprobante de consulta en línea de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional. Ningún proponente o representante legal o integrantes de consorcios o uniones temporales, NO podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha consulta la realiza el municipio directamente, so pena de rechazarse la propuesta.

6.2.16. Comprobante de consulta en línea del registro nacional de medidas correctivas:

Comprobante de consulta en línea del registro nacional de medidas correctivas de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

6.2.17. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):

El contratista deberá anexar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), ya que es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.2.18. Comprobante de consulta en línea de certificado de inhabilidades por delitos sexuales:

Comprobante de consulta en línea de certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menor de dieciocho (18) años, Ley 1918 de 2018, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

6.2.19. Calidades de proponentes:

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente invitación, que se encuentren debidamente inscritas en Cámara de

Comercio y que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

6.2.20. Costos de preparación de la propuesta:

Los costos asociados a la preparación y elaboración de las propuestas estarán a cargo de los proponentes, por lo que el Municipio de La Salina Casanare no será responsable de los mismos, sea cualquiera el resultado del proceso de selección.

6.2.21. Forma para la presentación de las propuestas:

Debe registrar en línea la siguiente documentación, directamente en la plataforma SECOP 2 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, los cuales se contarán a partir de la fecha de cierre de la presente invitación y así deberá manifestarlo el proponente en la carta de presentación de la oferta respectiva.

La propuesta deberá presentarse incluidos todos los anexos debidamente diligenciados los cuales el Municipio de La Salina aclara que hacen parte integral de la presente invitación y no podrán ser modificados o alterados por el proponente.

6.2.22. Comparación de ofertas económicas, verificación de requisitos habilitantes y adjudicación de la invitación:

Una vez vencido el plazo para la presentación de las propuestas, el Municipio por intermedio del comité asesor y evaluador de la contratación procederá a la comparación de las ofertas económicas presentadas, las cuales previamente serán verificadas aritméticamente y a partir de lo cual se concretará el orden de elegibilidad, constando en acta que al respecto se realice. En este sentido, se procederá de la siguiente manera:

a) **Orden de Elegibilidad:** Será determinado por el precio ofertado, se ubicará en primer lugar del orden de elegibilidad el proponente que luego de la verificación y comparación de propuestas haya presentado la oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre a condiciones del mercado y satisfaga las necesidades del MUNICIPIO en cuanto a calidad; de igual manera, se procederá cuando solo se presente un único oferente, en caso de empate se actuará conforme lo establece el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

b) **Verificación de requisitos habilitantes:** Únicamente al oferente que haya presentado el precio más bajo, en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado siempre y cuando la oferta se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

c) **Aceptación de la Oferta:** Una vez que se haya determinado que el oferente reúne las condiciones y requisitos para ser seleccionado de acuerdo a las sugerencias del Comité

Asesor y Evaluador de la contratación, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual efectuará el respectivo registro presupuestal.

7. SUBSANABILIDAD EN MÍNIMA CUANTÍA

La minima cuantía al tenor de lo expresado en el parágrafo 2 del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (numeral adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción), el cual preciso: "La contratación a que se refiere el presente artículo (mínima cuantía) se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas (se refiere al artículo y no a la Ley) y en su reglamentación", reglamentación consignada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en la Subsección 5, Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, donde no se fijaron reglas de subsanabilidad y donde se fijan las reglas especiales de selección objetiva para esta modalidad de selección, resultando por tanto, inaplicable la regla consignada en parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, ya que para la mínima cuantía la selección objetiva se encuentra regulada en el literal "c" del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, norma especial para este procedimiento de selección, que determina:

"La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas", a su turno el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 sobre la selección objetiva en la mínima cuantía determinó:

"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente", de donde es claro que si un proponente no cumple con las condiciones de la invitación, entre ellos los requisitos habilitantes, la entidad estatal (en este caso Municipio de La Salina Casanare), debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Por último, queda excluida la mínima cuantía de las reglas de subsanabilidad del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, ya que de acuerdo al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 la selección en mínima cuantía se hace con única puja o lance, donde el precio es el único factor seleccionador de los proponentes.

8. DE LA FORMA DE EVALUACIÓN

Levantada el acta de cierre del plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha establecida en el cronograma, el comité evaluador o siguiendo los lineamientos del art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 el cual determina, que la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

100.11.07-067-2026 **INVITACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con el numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

Posteriormente solamente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOP 2 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

9. CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los errores aritméticos y de transcripción, detectables en la oferta son enmendables por la misma entidad, pero siguiendo unas reglas mínimas para el efecto establecidas en la jurisprudencia que a continuación se señala:

La Sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia 12663 del 18 de octubre de 2000 C.P. MARÍA ELENA GIRARDO GÓMEZ señaló: *"(...) La corrección aritmética fue prevista, interpretando su contenido y finalidad, de la manera y limitante siguientes: Cuando el oferente en el análisis de precios unitarios, al multiplicar el dato de precio unitario por las cantidades obtenga un dato equivocado, la administración podrá corregirlo, efectuando la operación correcta; los errores aritméticos no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5% del valor de la propuesta. La Administración no podrá jamás corregir el dato de precio unitario (...)".*

Así mismo la Sección Tercera del Consejo de Estado mediante Sentencia 12083 del 1 de mayo de 2003 C.P. MARIA ELENA GIRALDO GÓMEZ señaló: *"La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones-ley de la licitación-, sin negarle a la administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento. En la licitación objeto del proceso se encontraba contemplada la facultad de la administración de corregir los errores simplemente aritméticos que advirtiera en las propuestas la cual debía ejercerse en la etapa de calificación de las mismas, es decir antes de adjudicar. Igualmente, que tal corrección solo podría efectuarse ante el error simplemente matemático o de ejecución de operación de tal naturaleza, es decir que el poder de corrección administrativo no tenía alcance para modificar las condiciones substanciales de las ofertas".*

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la constitución o en la ley.
b. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.

d. Cuando la entidad contratante, haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija, lo corrija en forma incompleta o no lo entregue dentro del plazo fijado por la entidad contratante, o si lo entrega, pero no cumple con lo solicitado.
e. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f. Cuando haya entregado la propuesta extemporáneamente o en una oficina diferente a la indicada en esta invitación.
g. En el caso en que se comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h. Cuando en cualquier estado del proceso contractual se evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
i. Cuando el proponente, sus representantes legales o alguno de sus miembros aparezca reportado en el certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, o judiciales, boletín de deudores morosos del estado o la entidad contratante.
j. Cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, ya que esto constituye falta de capacidad para presentar la propuesta.
k. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
l. Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
m. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se haga un ofrecimiento en forma parcial.
n. Cuando la entidad contratante encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
o. Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al presupuesto oficial estimado.
p. Cuando no se presente el anexo denominado PROPUESTA ECONÓMICA.
q. En los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la Ley.

11. CAUSALES ESPECÍFICAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

a. Cuando la oferta económica no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos exigidos en la invitación.
b. Cuando el proponente altere, no allegue, no diligencie en debida forma o no presente el anexo No. 2. Oferta Económica.
c. El incumplimiento de la experiencia mínima requerida, relacionada y/o soportada, o la no presentación de los soportes y anexo de acreditación de experiencia (ambos) (en caso de requerirse).
d. En el evento en que el proponente no diligencie con valor alguna de las casillas correspondientes al valor unitario o que diligenciada se encuentra con valor $0.
e. Cuando cualquiera de los valores registrados en la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, asignado por el Municipio (en el acápite presupuesto oficial de la presente invitación se especifica si el presupuesto es global, por lote, por ítem, por elemento, etc.)

f. Cuando el valor total corregido y/o el valor de la oferta económica de precio supere algún valor límite fijado por la entidad.
g. En los demás casos que así lo contemple la ley, el Estudios Previo y/o la Invitación Pública.

12. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

En caso de no lograrse adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que alguna de ellas no se ajuste a los requisitos de la presente Invitación Pública o cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante la comunicación motivada que se publicara en el SECOP 2. Si existen proponentes los términos para recurso de reposición, correrá desde la notificación mediante la publicación del acto correspondiente.

13. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación o por decisión de la entidad contratante. En caso de prórroga de los plazos de este proceso mediante adenda que será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co por lo cual cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar y verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado con este proceso.

14. FORMA DE DESEMPATE

En caso de empate en el menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.17., factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), así;

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9., del Decreto 1082 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de servicios nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la entidad estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de servicio nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional), y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 (25%) en la

estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

15. ADJUDICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con el resultado de la evaluación el Municipio de La Salina Casanare, deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, se debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP 2 el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP 2. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

16. LUGAR PARA PRESENTAR OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas única y exclusivamente a través del SECOP II. Los documentos previos y definitivos para la contratación podrán consultarse en a través de la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por

Colombia Compra Eficiente. Para los casos allí establecidos, el correo electrónico es: gobierno@lasalina-casanare.gov.co

17. LUGAR PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE INVITACIÓN

Se publicará en la página web de la entidad www.lasalina-casanare.gov.co y a través del portal de contratación pública www.colombiacompra.gov.co La documentación en medio físico podrá ser consultada en la Secretaría General y de Gobierno. Para cualquier aclaración y/o inquietud se podrán comunicar en horario de oficina al correo electrónico gobierno@lasalina-casanare.gov.co.

REYNALDO EMEL CHAPARRO DÍAZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Camila Andrea Mesa Cuevas – Profesional de Apoyo Jurídico – Secretaría General y de Gobierno
Revisó: Lenny Adriana Adame [illegible] – Profesional en Derecho, Apoyo Contratación
Revisó: Reina Lucero Adame [illegible] – Secretaría General y de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta Proceso SMIC-046/2026
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
www.lasalina-casanare.gov.co
2ª Copia: Archivo 2026\Resoluciones

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y Fecha_____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULAR LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE".

El suscrito _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, de acuerdo con la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso contractual No. SMIC-____/2026, hago la siguiente oferta y en caso de ser favorecido por el Municipio de LA SALINA me comprometo a firmar el contrato y/u orden correspondiente.

Declaro así mismo:

- Que, esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al firmante de esta carta.
- Que, ninguna entidad o persona distinta a la firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que, conozco la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que, no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que, no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de la oferta.
- Que, si me es adjudicado el contrato, me comprometo a constituir las finanzas requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
- Que, el valor de la presente oferta es de *(Vlr. en Letras y números)* y esta se mantiene hasta el dia *(Vlr. en Numero)* del mes de *(Letras)* 2026.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____de _____
Dirección: _____
Celular: _____

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. SMIC-_____-_____

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULAR LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE".

XXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Administración Municipal de La Salina Casanare para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que, sobre el presente proceso de contratación, nos soliciten los organismos de control de la república de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____de_____.

Atentamente,

Firma del Proponente: _____
Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____de _____
Dirección: _____
Celular: _____

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. SMIC-____/2026

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, XXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Administración Municipal de La Salina Casanare.

Atentamente,

Firma del Proponente: _____
Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____de _____
Dirección: _____
Celular: _____

NOTA: De tratarse de una persona jurídica se debe certificar que ni la empresa ni el represéntate legal se encuentran inmersos en una inhabilidad o incompatibilidad.

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. SMIC-____/2026

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma del Proponente: _____
Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____de _____
Dirección: _____
Celular: _____

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA

ANEXO 5

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA)

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).

(Utilice la preforma que corresponda, según certifique el representante legal o el revisor fiscal de la empresa (si la empresa cuenta con revisoria fiscal). En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar esta recomendación y el párrafo que no vaya a utilizar).

Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de representante legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de revisor fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[1]Anexar fotocopia de la tarjeta profesional y cédula de ciudadanía.

ANEXO 6

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA NATURAL)

Yo, (nombre de la persona natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de 2026.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 7
PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha_____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORMULAR LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE LA DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL MUNICIPIO DE LA SALINA CASANARE".

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	El contratista deberá garantizar la prestación de servicios profesionales para la **formulación, estructuración y entrega del documento técnico de la Política de Prevención del Daño Antijurídico** de la Administración Municipal de La Salina, Casanare, el cual será debidamente entregado a la entidad. El estudio y diagnóstico técnico deberá elaborarse bajo las directrices y metodologías oficiales de la **Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)** y en el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, conforme a la normatividad legal vigente. Los documentos, matrices de riesgo y proyectos de decreto deberán elaborarse en estricto cumplimiento de la normatividad jurídica pública aplicable, con fundamento en criterios ciertos, indexación de la litigiosidad histórica local y datos verificables, que garanticen su coherencia, viabilidad y blindaje del patrimonio público. Este documento técnico definitivo se estructurará bajo un sistema integral que contendrá de forma sucesiva los siguientes componentes: a) Diagnóstico e indexación de la litigiosidad; b) Determinación de causas raíz normativas, administrativas y fácticas; c) Matriz de priorización de focos de riesgo legal; d) Plan de medidas preventivas institucionales; e) Propuesta técnica de dependencias responsables e indicadores de gestión e impacto (para consideración y aprobación formal del Comité de Conciliación por conducto regular); y f) Esquema metodológico de seguimiento y monitoreo para la entidad.	UNIDAD	1		
2	El contratista deberá adelantar mesas de trabajo y jornadas de levantamiento de información con los líderes, jefes de oficina o representantes ante el	UNIDAD	1		

	Comité de Conciliación de las diferentes dependencias de la Administración Municipal (tales como Contratación, Hacienda, Planeación, Infraestructura/Obras, Desarrollo Social y Talento Humano, o quienes hagan sus veces), con el fin de identificar las fallas en el servicio y consolidar las actas de socialización o formatos de caracterización de riesgos que servirán de anexo obligatorio al diagnóstico integral. Asimismo, procesará, organizará y sistematizará la información de los procesos judiciales activos y pasados del Municipio de La Salina empleando la metodología técnica de la ANDJE. Dicha carga técnica se materializará de forma exclusiva mediante la entrega de la base de datos de litigiosidad debidamente estructurada en matrices digitales universales (archivos en formato Excel u hojas de cálculo plenamente compatibles), garantizando la autonomía operativa de la entidad territorial y previniendo barreras por la falta de cobertura o habilitación de plataformas informáticas externas.				
3	El contratista deberá garantizar el respectivo acompañamiento, sustentación y socialización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico y los demás documentos e instrumentos jurídicos requeridos para su adopción formal en la Administración Municipal de La Salina, Casanare. Para tal efecto, el contratista deberá hacer presencia y liderar la sustentación técnica ante el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, o la instancia que delegue el ordenador del gasto, impulsando las gestiones técnicas necesarias para la viabilidad y firma del acto administrativo de adopción. De igual forma, el contratista deberá atender, absolver y resolver las consultas y mesas de trabajo durante el proceso de socialización de la política con los secretarios de despacho y servidores públicos de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada interpretación, aplicación de las medidas preventivas y mitigación del riesgo litigioso.	UNIDAD	1		

SON:_____(____)_____.
OBSERVACIONES: El Valor total de la propuesta incluye el IVA desagregado y demás descuentos de Ley.
Atentamente,

Nombre del Proponente: _____
Cédula No. _____de _____
Dirección: _____
Celular: _____

100.11.07-067-2026

INVITACIÓN PÚBLICA
ANEXO 8
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. SMIC-_____/2026.

Asunto: Modelo Conformación Consorcio.

Los suscritos, (nombre del representante legal) y (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación de la referencia cuyo objeto es, _____ y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución de este contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	%de PARTICIPACIÓN (1)
_____	_____
_____	_____

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El consorcio se denomina CONSORCIO.
4. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato.
5. No revocar el consorcio por el término de duración del contrato y un (1) año más.
6. No ceder su participación en el consorcio al otro integrante del mismo, ni a terceros, sin la autorización previa de la entidad contratante.
7. 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.
8. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad en constancia,

Se firma en _____, a los _____ de _____de 2026.

ANEXO 9
MODELO DE CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
La Salina Casanare

Referencia: Proceso de Contratación No. SMIC-_____/2026.

Asunto: Modelo Conformación Unión Temporal.

Los suscritos, (nombre del representante legal) y (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el proceso de contratación de la referencia cuyo objeto es _____ y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

Por medio de la presente hacemos constar que entramos a conformar LA UNION TEMPORAL _____ con el objeto de participar en el proceso contractual de la referencia, el cual tendrá las siguientes características:

- La duración de la unión temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
- No revocar la unión temporal por el término de duración del contrato y un (1) año más.
- No ceder su participación en la unión temporal al otro integrante del mismo, ni a terceros, sin la autorización previa de la entidad contratante.
- Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- La unión temporal está integrada por:

1. Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
2. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100%.

_____
_____

- La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL.
- La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.
- El representante de la unión temporal es (indicar el nombre), identificado con C. C. 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.
- La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad en constancia,

Se firma en _____, a los _____ de _____de 2026