TRD.130.22.06

ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN No. CDC–MC–16–2026.

1. GENERALIDADES.

FECHA DE ELABORACIÓN:	10 de noviembre de 2026.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	2026000309
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.01 Mantenimiento /ICLD /ICLD
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:	$ 49,023,776
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	MÍNIMA CUANTÍA.

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

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan. El cumplimiento de estos fines requiere que las entidades públicas dispongan de los recursos y las condiciones físicas y administrativas necesarias para desarrollar sus funciones y prestar una atención adecuada a la ciudadanía.

Por su parte, el artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019, establece que la vigilancia y el control fiscal constituyen una función pública orientada a vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos. Asimismo, el artículo 272 constitucional, modificado por el artículo 4 del citado acto legislativo, dispone que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción y en lo pertinente, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 de la Constitución.

En desarrollo de estas funciones exige conservar la infraestructura institucional en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y salubridad, que permitan el desempeño de los servidores públicos, la atención a los ciudadanos y la protección de los bienes y documentos de la entidad. Por lo que el mantenimiento de la sede constituye una necesidad de la gestión administrativa, por cuanto contribuye a la continuidad de las actividades institucionales y a la conservación del patrimonio público.

Dado lo anterior, corresponde a este proceso gestionar las intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas en la sede de la entidad, a partir de las necesidades identificadas y priorizadas en el diagnóstico técnico, con el fin de prevenir el deterioro progresivo de la edificación, conservar sus condiciones de uso y garantizar espacios adecuados para el cumplimiento de las funciones institucionales.

La Contraloría Departamental de Casanare requiere adelantar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de su sede, con el propósito de conservar sus instalaciones en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, salubridad y comodidad para los servidores públicos, contratistas y ciudadanos que acuden a la entidad. Esta necesidad se encuentra relacionada con la administración y conservación de los bienes institucionales, así como con la continuidad de las actividades administrativas y misionales del ente de control.

De acuerdo con la inspección y el diagnóstico técnico realizados por el ingeniero civil de la entidad, se identificaron deterioros en diferentes áreas de la edificación que requieren intervención. Entre estos se encuentran filtraciones de agua a través de las cubiertas, humedades en muros interiores, obstrucciones en canales y bajantes de aguas lluvias, deterioro de los acabados de las fachadas y afectaciones en la pintura interior y los cielos rasos. Estas condiciones comprometen la conservación de los espacios de trabajo y pueden ocasionar daños progresivos en la infraestructura, el mobiliario, los equipos y la documentación institucional.

En las áreas exteriores se requiere realizar la limpieza y el lavado de fachadas, cubiertas, canales metálicas y vigas canales en concreto, así como el sondeo y lavado de las bajantes de aguas lluvias, con el fin de retirar los residuos acumulados y favorecer la evacuación del agua. Igualmente, se necesitan intervenciones de protección y recuperación de superficies, mediante la aplicación de revestimientos, pintura e impermeabilización en los puntos definidos en el diagnóstico técnico. Estas actividades permitirán atender las causas de las filtraciones y reducir la exposición de la edificación al deterioro producido por las condiciones climáticas.

En los espacios interiores se requiere efectuar el raspado y resane de muros, la aplicación de pintura, la reparación de cielos rasos y la instalación de tapas de rejilla con sus respectivos elementos de aseguramiento. Estas intervenciones tienen como finalidad recuperar las superficies afectadas por el uso cotidiano y la humedad, conservar la funcionalidad de las áreas de trabajo y brindar condiciones apropiadas para el desarrollo de las labores institucionales y la atención al público.

Asimismo, se requiere intervenir los equipos de climatización definidos en las especificaciones técnicas, mediante el desmonte de los equipos existentes que correspondan y el suministro e instalación de aires acondicionados tipo split inverter de 9.000 y 18.000 BTU. Con ello se busca disponer de condiciones térmicas adecuadas en las áreas priorizadas, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad.

La ejecución de estas actividades exige contar con personal, herramientas, equipos, materiales y procedimientos adecuados para las intervenciones previstas, especialmente aquellas que deban desarrollarse en alturas. También requiere implementar medidas de señalización, aislamiento y protección de las áreas de trabajo, de manera que se preserve la integridad de las personas y se protejan los documentos, equipos, muebles y demás bienes de la entidad durante la ejecución de los trabajos. El alcance, las cantidades y las condiciones de ejecución deberán corresponder a lo establecido en el diagnóstico y en las especificaciones técnicas del proceso.

La atención oportuna de esta necesidad permitirá evitar que los daños existentes se extiendan a otras áreas, reducir la posibilidad de interrupciones en el funcionamiento de la sede y prevenir intervenciones futuras de mayor complejidad y costo. De igual manera, contribuirá a prolongar la vida útil de la infraestructura y a conservar el patrimonio público, mediante el mantenimiento de los bienes destinados al cumplimiento de las funciones de la Contraloría.

Por lo anterior, la Contraloría Departamental de Casanare requiere contratar la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo priorizadas para su sede, incluyendo el suministro de materiales, equipos, mano de obra y demás elementos necesarios para su cumplimiento, conforme a las especificaciones técnicas y al presupuesto establecido en los documentos del proceso.

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y busca atender de manera integral las necesidades de conservación y funcionamiento identificadas en la edificación.

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

3.1. RECURSOS DE [FUNCIONAMIENTO / INVERSIÓN / FUENTE APLICABLE].

CDP:	2026000309
Rubro:	2.1.2.02.02.008.01 Mantenimiento /ICLD /ICLD

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.1. OBJETO.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EDIFICIO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

4.1.1. Identificación del contrato a celebrar.

Conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato a celebrarse es de OBRA.

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

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y/o relaciona con lo siguiente:

SEGMENTO.	FAMILIA.	CLASE.	PRODUCTO.	NOMBRE – PRODUCTO.
72	7210	771015	72101507	Servicio de mantenimiento de edificios.

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El contratista deberá ejecutar las actividades de mantenimiento de la infraestructura física de la Contraloría Departamental de Casanare de manera organizada y conforme a las descripciones, unidades de medida, cantidades y condiciones establecidas en el Anexo 3 "Especificaciones Técnicas", así como en las demás especificaciones técnicas del proceso.

Para la ejecución de las actividades, el contratista deberá disponer de personal competente, herramientas y equipos adecuados, y suministrar materiales nuevos y de calidad, que cumplan con las características técnicas requeridas. Los materiales deberán aplicarse e instalarse de acuerdo con las instrucciones de sus fabricantes y las normas técnicas aplicables a cada intervención.

Antes de iniciar los trabajos, el contratista deberá revisar la documentación técnica y verificar las condiciones de las áreas que serán intervenidas, los accesos, las instalaciones existentes y los espacios disponibles para el almacenamiento de materiales y el retiro de residuos. Asimismo, deberá coordinar con la supervisión la programación de las actividades, procurando reducir las afectaciones al funcionamiento de la entidad.

Durante la ejecución, el contratista deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Protección y señalización de las áreas: delimitar y señalizar las zonas de intervención e instalar los aislamientos provisionales necesarios durante el desarrollo de los trabajos, manteniendo condiciones seguras de circulación y acceso.

2. Seguridad en la ejecución: implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo correspondientes a cada actividad, especialmente para los trabajos en alturas, y garantizar el uso de los elementos de protección requeridos.

3. Protección de bienes e instalaciones: adoptar las medidas necesarias para proteger los documentos, equipos, mobiliario, redes hidrosanitarias y eléctricas, así como los demás elementos que no sean objeto de intervención. Deberá controlar la dispersión de polvo y reducir el ruido generado por los trabajos.

4. Desmonte y entrega de elementos: realizar cuidadosamente el desmonte de los elementos previstos en el alcance contractual, evitando daños adicionales, y entregarlos en el lugar y a la persona que indique la supervisión, dejando constancia de su estado.

5. Orden, aseo y manejo de residuos: mantener las áreas de trabajo limpias y despejadas, retirar oportunamente los residuos y escombros y efectuar la limpieza final de las superficies y los elementos afectados por la ejecución de las actividades.

6. Verificación de calidad: permitir la inspección de los trabajos por parte de la supervisión y corregir, por su cuenta, las actividades que no cumplan con las condiciones técnicas

pactadas. El recibo de los trabajos no exime al contratista de responder por defectos de calidad o fallas que se evidencien posteriormente y le sean atribuibles.

Cualquier modificación del alcance o de las condiciones técnicas deberá tramitarse y formalizarse por escrito por la entidad, según corresponda, antes de su ejecución.

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN QUE LO SOPORTA.

Para establecer el presupuesto oficial, la Contraloría Departamental de Casanare tomó como referencia la Resolución No. 0084 del 1 de junio de 2026, por la cual se fijó el listado oficial de precios unitarios de referencia para la contratación de obras públicas. Para los ítems no incluidos en dicho listado, se solicitaron cotizaciones en el mercado local, con el fin de determinar el precio promedio y utilizarlo como base para la estimación de su valor – Anexo 1 Presupuesto Oficial – Estudio de Mercado -.

El presupuesto del proceso de selección será por el valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($49.023.776,00) y está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal descrito en el numeral 3) del presente documento.

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

No.	DESCRIPCIÓN.	PORCENTAJE.
1.	Pro Cultura.	1.00%
2.	Pro Ancianos.	3.00%
3.	Pro Desarrollo.	1.00%
4.	Pro Universidad.	5.00%
TOTAL, PORCENTAJE:		10.00%

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

Nota: Los proponentes deberán presentar oferta que se enmarque en el presupuesto oficial estimado que incluya el valor de los bienes y servicios requeridos, los impuestos y demás costos a que haya lugar. El valor del presupuesto oficial se trata de un valor estimado para los bienes y servicios que están determinados, sin embargo, el valor final del contrato será el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario.

5.1. FORMA DE PAGO.

La Contraloría cancelará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato, previa suscripción del acta de recibo final y liquidación de obra a satisfacción por parte del supervisor, firmada por las partes, en la cual deberá relacionarse cantidades de ejecución, por cada ítem del presupuesto y su valoración de acuerdo con el precio unitario pactado, informe de ejecución del contrato suscrito

por la supervisión conforme al cumplimiento de las obligaciones a cargo y presentación de la factura o documento equivalente, constancia de pago de aportes al sistema general de seguridad social, parafiscales y ARL.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección será de 30 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio).

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Yopal, Edificio Contraloría Departamental de Casanare, ubicado en la Calle 9 No.19 – 58 pisos 2, 3 y 4.

8. SUPERVISIÓN.

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, la supervisión estará a cargo de Director Administrativo de la Contraloría Departamental de Casanare. En todo caso, el Contralor Departamental de Casanare (E), podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. El Supervisor ejercerá un control integral, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de la celebración del contrato.

9. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UN	CANT.
1. MANTENIMIENTOS EXTERIORES			
1.1	Limpieza y lavado mecánico de muros laterales fachada a grandes alturas	m2	209.26
1.2	Limpieza, raspado y lavado mecánico de viga canal en concreto, ancho 0.20 - 1.0 m	M2	15.00
1.3	Limpieza y lavado mecánico de canal metálica, ancho 0.40 - 1.0 m	m	15.20
1.4	Sondeo y lavado de bajantes aguas lluvias tubería PVC.	Glo	1.00
1.5	Limpieza y lavado mecánico de cubiertas tipo fibrocemento.	M2	173.00
1.6	Graniplast en fachada a grandes alturas	m2	209.26
1.7	Pintura Koraza para cubierta 3 manos	M2	173.00
1.8	Pintura reflectiva de aluminio para mantenimiento de manto asfaltico	M2	78.00

1.9	Impermeabilización placas/viga canal con sikatecho E (4 capas) + sikafelt (2 capas) + 1 capa de alumol	m2	15.00
2. MANTENIMIENTOS INTERIORES.			
2.1	Raspado y resane superficie muro pintado	M2	65.0
2.2	Pintura vinilo interior 3 manos	M2	65.0
2.3	Resane de cielo raso	M2	1.5
2.4	Tapa rejilla de 20*20, incluye refuerzo para aseguramiento en platina de aluminio.	un	7.0
3. AIRES ACONDICIONADOS.			
3.1	Desmonte de aire acondicionado incluye accesorios.	un	2.0
3.2	Aire acondicionado tipo split inverter 18000 BTU - (Evaporador: parte interna /Condensador: parte externa). Suministro e instal.	un	1.0
3.3	Aire acondicionado tipo split inverter 9000 BTU - (Evaporador: parte interna /Condensador: parte externa). Suministro e instal.	un	1.0

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

10.1. Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Ejecutar bajo la modalidad de precios unitarios el desarrollo de las actividades de obra, en los volúmenes y unidades de medida que se describen en el presupuesto oficial.

2. Retirar y disponer en la escombrera municipal, o sitio autorizado para el efecto, de todos los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5. El contratista será el encargado y único responsable de entregar la obra en funcionamiento en las condiciones contratadas.

6. Suministrar y mantener el personal requerido conforme con el equipo mínimo de trabajo requerido en los documentos del proceso de la Contraloría Departamental de Casanare. En caso de ausencia parcial o definitiva de algunas de las personas del equipo mínimo de trabajo, el contratista reemplazará a la respectiva persona por una con un perfil igual o superior al del personal requerido en el pliego de condiciones, el cual en todo caso será verificado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.

7. Suministrar los equipos, maquinarias, herramientas e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en sitio de obra.

8. Llevar bitácora y registro fotográfico de los avances de la obra ejecutada.

9. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, el acta parcial y acta de entrega final de obra y de liquidación.

10. Contar con los elementos de protección personal y de bioseguridad, para ejecutar la actividad contratada.

11. Entregar los espacios intervenidos y lugares afectados libres de escombros, basuras, polvo o cualquier otro material o residuos generados en el proceso de mantenimiento del edificio de la Contraloría, por lo que, al culminar la obra, el contratista deberá realizar un aseo general.

10.2. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Ejecutar el objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de conformidad con los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental de Casanare.

2. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los Estudios Previos, la oferta presentada y el contrato suscrito.

3. Garantizar que el objeto contractual se ejecute con las condiciones de calidad exigidas y constituir, dentro del plazo establecido, los amparos (pólizas) requeridas para la legalización y ejecución del contrato.

4. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, para la suscripción del acta de inicio, la presentación de las cuentas de cobro o actas parciales y la liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Sufragar todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

6. Presentar los informes ordinarios, específicos o extraordinarios que sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los términos establecidos.

7. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación previsible o sobreviniente que pueda afectar la correcta ejecución o el equilibrio económico del contrato.

8. Mantener indemne a la Contraloría Departamental de Casanare frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio proveniente de terceros que tenga origen en las actuaciones u omisiones del contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

9. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que le sea suministrada por la Contraloría Departamental de Casanare durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y de la normativa aplicable.

10. Obrar con buena fe, lealtad y transparencia durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

11. Dar cumplimiento a los derechos, deberes y obligaciones consagrados para los contratistas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. Cumplir con las demás obligaciones que, por la naturaleza del contrato, le sean atribuibles y aquellas necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

10.3. Obligaciones de la Contraloría Departamental de Casanare.

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

3. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.

4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el Contralor Departamental.

5. Brindar la información, los documentos, el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

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

En consideración a objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía de la Contraloría Departamental de Casanare, la entidad utilizará, la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082

de 2015, el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya aceptación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

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

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

12. REQUISITOS HABILITANTES.

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

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

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

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

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

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

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

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:	
12.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.	
DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA.	
12.1.1. Carta de presentación de la propuesta: (Formato No. 2).	Esta deberá estar suscrita por el interesado que será el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley. En el caso de los consorcios o uniones temporales, dicha manifestación se hará por cada uno de sus miembros, y deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. Este documento deberá contener: 1. Indicación expresa de si la participación corresponde a un consorcio o a una unión temporal. 2. Identificación de cada uno de los integrantes, indicando su nombre completo o razón social, según corresponda, así como el tipo y número del documento de identidad o NIT y su domicilio. 3. Designación de la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos del proceso, indicando su identificación y las facultades de representación conferidas, entre ellas, la de presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección, así como las de celebrar, ejecutar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, y suscribir la totalidad de los documentos contractuales que se requieran.

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

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

	Si el proponente es consorcio y/o uniones temporales, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quien haga sus veces de los integrantes de la figura asociativa.
12.1.5. Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: (Formato No. 5).	De conformidad con lo estipulado con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1625 de 2016, deberá anexar certificación expedida por el Revisor fiscal, en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente o el Representante legal, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, sean personas naturales o jurídicas, deberá anexar esta certificación de manera individual. Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o por contador público, deberá adjuntarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
12.1.6. Compromiso Anticorrupción: (Formato No. 4).	Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción y anexarlo a su propuesta, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a las acciones adelantadas por el Estado colombiano para prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción.
12.1.7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.	La entidad verificará que la sociedad y el representante legal, o cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no registre antecedentes disciplinarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, mediante la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Asimismo, verificará que no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; que no figure inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI); y que no registre antecedentes penales o contravencionales en la página web de la Policía Nacional de Colombia.
12.1.8. Antecedentes Judiciales.	Correspondientes al representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuestas en el presente proceso.
12.1.9. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas – RNMC.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal o apoderado de la persona jurídica individual, de los representantes legales o apoderados de

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

	con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **I)** copia de la libreta militar; o **II)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **III)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **IV)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.
12.1.17. Aportes a Seguridad Social y Parafiscales: (Formato No. 6).	Certificación suscrita bajo gravedad de juramento en el cual se indique que el proponente cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARL), y de los Aportes Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el proponente. Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o por contador público, deberá adjuntarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
12.1.18. Compromiso Anticorrupción: (Formato No. 4).	Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción y anexarlo a su propuesta, mediante el cual manifiestan su apoyo irrestricto a las acciones adelantadas por el Estado colombiano para prevenir, investigar y sancionar los actos de corrupción.
12.1.19. Verificación de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.	La entidad verificará que la sociedad y el representante legal, o cualquiera de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no registre antecedentes disciplinarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, mediante la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación. Asimismo, verificará que no se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; que no figure inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI); y que no registre antecedentes penales o contravencionales en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

12.1.20. Antecedentes Judiciales.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12.1.21. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas – RNMC.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
12.1.22. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
12.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.	
12.2.1. Experiencia: (Formato No. 3).	El oferente deberá demostrar una experiencia específica en la ejecución de contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya experiencia se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso de selección. El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo (1) y máximo (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMLMV. La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones de cumplimiento, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción o copias de contratos. Además, deberá diligenciar el Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente, factura electrónica, orden de trabajo u orden de compra, en donde se puedan verificar, su objeto, plazo, valor y cumplimiento de este. Además, deberá diligenciar el Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados. La certificación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, debe contener como mínimo los siguientes requisitos: ▪ Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. ▪ Nombre o razón social del contratista y NIT.

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

	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las MiPymes, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia, la Contraloría Departamental de Casanare establece lo siguiente para el presente contrato: El oferente deberá presentar en máximo 3 certificaciones de contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea superior igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación. Para tal efecto, deberá diligenciar el **Formato No. 3 – Listado de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas.** Para esos efectos, deberá ser acreditado como MiPymes por los interesados y la siguiente documentación y condiciones: ▪ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. ▪ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. La Contraloría tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo 30 días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Notas Comunes.	**Nota 1.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Nota 2.** El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

	Nota 3: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en la Invitación Pública.
12.2.2. Cumplimiento Requisito Técnicos.	La persona natural o el representante legal del proponente deberá certificar que su ofrecimiento cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el Estudio Previo.
12.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO	
12.3.1. Carta de presentación de la propuesta: (Formato No. 2).	El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual, deberá diligenciar en su totalidad el **Formato No. 2,** relacionando cantidades, las cuales no podrán ser modificadas por el proponente so pena de rechazo de la propuesta, igualmente deberá incluir el valor de cada uno de los ítems determinados anteriormente y su total. Deberá discriminar claramente: a) Valor Total de la Propuesta. b) Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos. c) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones. d) El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones. e) El valor total de una o varias actividades o ítems no podrá ser superior al 100% de las respectivas actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos. f) Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato. g) Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones. h) Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público. i) Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

	j) Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes Análisis de Precios Unitarios El proponente presentará de acuerdo al Anexo - Análisis de Precios Unitarios ajustados al peso, para cada uno de los ítems del Anexo – Propuesta Económica. Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos: a) Equipos: Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad; La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta. b) Materiales: Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas, Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem. c) Transporte y Mano de obra: Estos deben diferenciar el tipo y costos según la naturaleza de cada actividad. El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el proceso. En caso que uno o más de los análisis unitarios omitan equipos, materiales o personal de acuerdo a las especificaciones técnicas, se entenderá que las asumirá el contratista sin incurrir en ningún cobro adicional. En caso de que el valor de alguno de los insumos, equipos, materiales o personal de acuerdo con las especificaciones señaladas en el proceso y/o estudio previo y/o documentos adicionales, sea derivado de análisis del precio del mismo, este deberá ser presentado por parte del proponente. Se considerarán como análisis de precios complementarios. En el caso de presentarse cualquier inconsistencia entre el valor total de un análisis de precio unitario y el precio consignado en el Anexo – Propuesta Económica, prevalecerá el valor total del análisis unitario, por lo cual se procederá a corregir el formato de Presupuesto General de Obra y como consecuencia, el valor total de la propuesta. Nota 1: La no presentación de todos y cada uno de los precios unitarios junto con cada una de las actividades inherentes al mismo, se considerará como no ofrecido y en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta. Cálculo del AIU El proponente deberá realizar su ejercicio de cálculo del A.I.U., considerando los costos de personal profesional, técnico y de administración;

	los costos para el sistema de seguridad industrial, manejo ambiental y aseguramiento de calidad; servicios públicos; ensayos de control de calidad; papelería, registro fotográfico, videos e informes; elaboración planos récord; transporte y almacenamiento, gastos de legalización, impuestos y pólizas; chalecos distintivos, depósitos, accesos y todos los demás costos, gastos, impuestos y contribuciones que sean necesarios para el cabal cumplimento del objeto contractual. Así mismo deberá estimar el porcentaje correspondiente a los Imprevistos, Administración y Utilidad. La Entidad aceptará el valor propuesto del A.I.U. bajo el entendido que el proponente no excederá del 34%.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación. (Matriz de Riesgos – Anexo No. 2).

14. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta.	10% del presupuesto oficial.	Tres (3) meses a partir del cierre del proceso, en todo caso debe permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento
Cumplimiento general del contrato.	10% del valor total del contrato.	Duración del contrato y mantener su vigencia hasta la liquidación del contrato
Responsabilidad civil extracontractual.	200 SMMLV.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato.
Salarios y prestaciones sociales.	5% del valor de contrato.	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y deberá prorrogarse por tres (3) años contados a partir de la fecha de recibo de la obra o suscripción del acta de terminación.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

1. Se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva del contratista.

2. Ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la Invitación Pública.

3. No se presente ninguna propuesta.

4. Ningún proponente logre la habilitación requerida.

5. Todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

6. En los demás casos expresamente previstos en la ley.

16. PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación no está cubierta por los acuerdos comerciales.

17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

ARTIDORO BOTÍA BERNAL
Director Administrativo.

Proyectó: Herly Yenery Salamanca Calderón.
Profesional de Apoyo.