TRD.130.22.06

INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CDC–MC–16–2026
(Según Decreto 1082 de 2015)

La Contraloría Departamental de Casanare atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, invita a todas las personas naturales y jurídicas interesadas, para participar en la Selección de Mínima Cuantía No CDC–MC–16–2026, de conformidad con las siguientes condiciones:

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

1.1.1. OBJETO DEL PROCESO.

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

1.1.2. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA).

CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($49.023.776,00) incluido el IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos y gastos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

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.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, a través de la plataforma SECOP II.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada observación recibida, las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: administrativa@contraloriacasanare.gov.co.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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.

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado Disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal.
2026000309	10 de noviembre de 2026	$ 49.023.776

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

1.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación,

podrá requerir al proponente, otorgándole un término de máximo un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Actividad.	Fecha.	Lugar.
Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación.	10 de noviembre de 2026.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los documentos del proceso de contratación.	11 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	11 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación.	11 de noviembre de 2026, hasta las 18:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	11 de noviembre de 2026, hasta las 18:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	11 de noviembre de 2026, hasta las 19:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Presentación de ofertas.	12 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Apertura de ofertas.	12 de noviembre de 2026, hasta las 17:10 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación del informe de evaluación.	13 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Traslado para subsanar requisitos y observaciones al informe de evaluación.	17 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en	18 de noviembre de 2026, hasta las 17:00 horas.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública –

caso de que se presenten).		SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento.	Mismo día o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al informe final y recomendación de aceptación de oferta.	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

1.7. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.9. GLOSARIO.

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA.

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, primará la información verificada por la entidad.

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

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada o confidencial, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato No. 2 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.12. MONEDA.

A. Monedas Extranjeras.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato con el que se pretenda certificar la experiencia en la presentación de su oferta; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cincuenta y uno (0.51) y hacia abajo para valores menores a cero punto cincuenta (0.50).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el proceso de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.

3. Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.

4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

5. Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.

6. La modificación, eliminación o alteración de los ítems, cantidades o especificaciones establecidos por la entidad en el formato de oferta económica.

7. La superación del valor techo establecido para los ítems, conforme se especificó en la oferta económica.

8. Cuando el valor de la propuesta, (tanto el del Formato No. 2 como el diligenciado en la plataforma SECOP II) supere el presupuesto oficial establecido por la entidad.

9. La falta de subsanación de los documentos o requisitos solicitados por la entidad dentro del término previsto en el cronograma del proceso o durante el traslado del informe de evaluación.

10. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, inexactos, confusos, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

11. Cuando las explicaciones suministradas por el oferente respecto de un precio artificialmente bajo no sean satisfactorias para el Comité Asesor y Evaluador de la Contratación.

12. La falta de presentación de la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II, el registro de un valor en cero (0), la modificación del formato dispuesto por la entidad.

13. La existencia de inconsistencias entre el valor de la propuesta económica consignado en el formato No. 2 y el registrado en la plataforma SECOP II.

14. La ausencia de indicación expresa si el valor ofertado incluye IVA en la propuesta económica, y el oferente no efectué la aclaración dentro del plazo concedido.

15. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o se presenten ofertas alternativas.

16. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

17. Cuando la propuesta económica consignada en el formulario electrónico de SECOP II, señale un valor unitario del (los) ítem(s) mayor al valor techo establecido para cada uno en el estudio de mercado.

18. Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.

19. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el término de traslado del informe de evaluación.

20. No presentar la garantía de seriedad de la propuesta.

21. Presentar la oferta desde un perfil diferente al del proponente al que hagan referencia los documentos aportados a la oferta.

22. Cuando la propuesta económica sea presentada en moneda diferente al peso colombiano (COP).

23. Las demás previstas en este estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

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.

La Contraloría declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión. Contra el acto administrativo que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los documentos del proceso y el incluido por la entidad en otros documentos, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los documentos del proceso.

F. La entidad no podrá incluir o modificar mediante otros documentos que no sean considerados parte del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los documentos del proceso.

G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en el sentido común y natural.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

I. Los Documentos del proceso son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris o algún otro color.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA.

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.19. LIMITACIÓN A MIPYME (Formato No. 1).

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes colombianas (con domicilio en el municipio de Yopal, lugar de ejecución del contrato), siempre y cuando se hayan recibido **dos (2) Solicitudes**, en el término señalado en el cronograma de la invitación pública.

Para acreditar que cumplen con el tamaño empresarial establecido en la normativa vigente, las MiPymes deberán presentar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (adjuntando cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y

antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario) y copia del registro mercantil (con una fecha de expedición máximo sesenta (60) días calendario).

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal (adjuntando cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario), 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 (con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario). Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

   La Contraloría tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Contraloría se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes y NO se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015, concerniente a limitación a MiPymes.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por MiPymes cuyo objeto social y/o actividades económicas les permitan ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. En caso de concurrencia entre solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes localizadas en el municipio de Yopal y solicitudes para limitarla a Mipyme localizadas en cualquier otro lugar, el proceso se limitará única y exclusivamente a Mipyme con domicilio en el municipio de Yopal (Casanare).

Nota 3. En el evento de que no se cumplan los requisitos para limitar la convocatoria a MiPymes con domicilio en el municipio de Yopal, la Contraloría permitirá la participación de MiPymes con domicilio en el departamento de Casanare. Estas también podrán manifestar interés dentro de los mismos plazos establecidos para las MiPymes con domicilio en el municipio de Yopal, con la advertencia de que su participación solo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MiPymes con domicilio en el municipio de Yopal.

Nota 4. Las certificaciones suscritas por el contador público o revisor fiscal del solicitante deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía, matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características, especificaciones y condiciones técnicas de cada uno de los componentes del servicio a contratar, establecidas en el Anexo 3. Especificaciones Técnicas, el cual forma parte integral del presente invitación pública.

2.1. 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

2.2. 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.

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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.

2.4. 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.

2.5. SUPERVISIÓN.

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

2.6. PLAZO PARA EJECUTAR EL 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).

2.7. FORMA DE PAGO.

La Contraloría cancelará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, copia de la certificación bancaria y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para el pago final se requiere adicionalmente la suscripción del acta de liquidación final.

3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar el Formato No. 2 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

3.1.1. APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/Secop-ii/indisponibilidad-en-el-Secopii y deberá notificar a la entidad la situación únicamente al siguiente correo electrónico administrativa@contraloriacasanare.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera los medios descritos o por fuera de los plazos estables y dentro del cronograma tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigente referidas al derecho de petición

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

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

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes por el término de un (1) día hábil. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

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 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 no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

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.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:	
4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.	
DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA.	
4.1.1. 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.
4.1.2. 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.
4.1.3. 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.
4.1.4. 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.
4.1.5. 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.
4.1.6. 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.
4.1.7. 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.
4.1.8. 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.
4.1.9. 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.
4.1.10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
4.1.11. 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.	
4.1.12. 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.
4.1.13. Certificado de Matrícula Mercantil	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

expedido por la Cámara de Comercio.	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.
4.1.14. 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.
4.1.15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente.
4.1.16. 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.
4.1.17. 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.
4.1.18. 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.
4.1.19. 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.
4.1.20. Antecedentes Judiciales.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
4.1.21. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas – RNMC.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
4.1.22. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.	
4.2.1. 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 sub-contratos. **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.
4.2.2. 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.
4.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO	
4.3.1. 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%.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA.

5.1. OFERTA ECONÓMICA.

Los oferentes deberán elaborar las ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente Invitación Pública.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

5.1.1. Deberán ser radicadas digitalmente a través del sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II, hasta la fecha y hora prevista como límite para la radicación de las mismas de conformidad con el cronograma previsto.

5.1.2. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.

5.1.3. La oferta será válida por el término de quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación.

5.1.4. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

5.1.5. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

5.1.6. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
- No se aceptan ofertas que no sean cargadas como anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
- Una vez presentada la oferta económica, no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta y uno (0.51) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y

particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de oferta económica. En tal caso, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la presente invitación, siempre que las ofertas cumplan los requisitos exigidos.

La Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

5.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

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.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

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).

7. GARANTÍAS.

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
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.

Asegurado / beneficiario:

- Contraloría Departamental de Casanare es 800.183.912-9.

Tomador:

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

- Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

8. CLÁUSULAS ADICIONALES.

8.1. CLAUSULA PENAL.

I) En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, la Contraloría podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del 30% del valor del contrato.

II) En el evento que el contrato sea ejecutado de manera parcial y el contratista incumpla de manera absoluta cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, la entidad podrá hacer efectiva una pena equivalente al 3% del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios, por cada obligación específica incumplida de manera absoluta.

III) Si el contratista incumple de manera absoluta diferentes obligaciones específicas del contrato, la imposición de las penas no podrá en todo caso superar el 21% del valor del contrato.

IV) Si el contratista ejecuta de manera parcial o defectuosa cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y la entidad acepta recibir parcialmente la obligación adeudada, en

dicho caso el contratista tendrá derecho a que se reduzca proporcionalmente la pena del 3%, tomando en consideración el grado de ejecución de la obligación ejecutada imperfectamente.

V) Si el contratista ejecuta de manera tardía cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, la Contraloría podrá hacer efectiva una pena, como tasación anticipada de perjuicios, por un monto del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento, sin que el valor de la pena pueda exceder el 3% del valor del contrato.

VI) El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que la entidad reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.

VII) El contratista autoriza que la Contraloría Departamental de Casanare descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

8.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO.

I) Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, la Contraloría podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la prestación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento.

II) El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del contrato.

III) El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exonerará al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado.

IV) La imposición de multas como mecanismo coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante.

V) El contratista autoriza que la Entidad descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

PARÁGRAFO PRIMERO*:* PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a La Contraloría Departamental de Casanare por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las actividades subcontratadas y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN.

El contrato SI será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

ELVER QUIJANO MOLINA
Contralor Departamental de Casanare (E)

Aprobó: Artidoro Botía Bernal
Director Administrativo.

Revisó: Jorgentil Pinilla López
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Proyectó: Herlly Yenery Salamanca Calderón.
Profesional de Apoyo.