GPR-025 Version 1 20260401	**DESIGNACIÓN DE EVALUADORES**

MEMORANDO 185
(17 de noviembre de 2026)

PARA: HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ, Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal
JEISON JUAN CARLOS CARDENAS , Profesional Universitario Grado 02 / Planeación
MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ, Profesional Universitario Grado 2/ Área financiera

DE: SANDRA MYLENA FLOREZ ULCUE, Contralora Departamental.

ASUNTO: Designación de evaluadores del proceso de contratación CMC-008-2026

Cordial saludo,

En atención a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Contraloría Departamental del Caquetá, me permito designarlos como miembros del equipo evaluador para el proceso de contratación CMC-008-2026 cuyo objeto es "ADQUISICION, SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS DE CLIMATIZACION Y REFRIGERACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA." Su objetivo será evaluar las propuestas que se presenten conforme a los criterios establecidos en el pliego y el ordenamiento jurídico.

Los roles asignados y las funciones específicas son las siguientes:

1. **HERLINDA JOHANA RIVERA RAMIREZ, directora técnica de Responsabilidad Fiscal, evaluador jurídico**

Para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes que se relacionan a continuación. Estos requisitos tienen por finalidad verificar la capacidad jurídica del oferente, su existencia y representación, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la idoneidad jurídica mínima para contratar con la Entidad.

a. Carta de presentación de la propuesta y compromiso de transparencia

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato dispuesto. Esta deberá estar suscrita por:

- El representante legal (para personas jurídicas).
- La persona natural que presente la propuesta.
- El representante designado en el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

➢ Si se constituye apoderado, este deberá presentar el poder correspondiente.

b. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, según el tipo de sociedad comercial que acredite:

- Persona Natural: El oferente, persona natural deberá allegar certificación debidamente firmada (bajo la gravedad de juramento) o por su Revisor Fiscal (cuando aplique), donde certifique el pago de su Seguridad Social Integral de los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre. Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. (Cuando aplique)

- Persona jurídica: El oferente deberá allegar certificación debidamente firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal (cuando aplique), en la cual se certifique el pago de los aportes de seguridad social, ARL y parafiscales de la Persona Jurídica (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 modificado por el Decreto 014 de 2014); de los últimos tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso contractual donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el proponente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 2: En caso de Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus miembros y/o integrantes deberá presentar la documentación relacionada en el presente numeral para persona natural o jurídica según el tipo de sociedad comercial que acredite.

Nota 3: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 4: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decreto 3048 de 27-12-2013, Decreto 014 de 09-01-2014, Ley 1819 de 29 de diciembre 2016, El MDN-Ejercito Nacional, verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas

de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

c. Certificado de constitución, existencia y representación legal

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad de un (01) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato. NOTA: La duración mínima deberá establecerse de acuerdo con el objeto del contrato y deberá ser coherente con el término de garantía y la vigencia del amparo de calidad de la garantía única).

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: VERIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO SOCIAL Y EMPRESARIAL (RUES), verificara en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, Registro Único de Proponentes (RUP) el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.

d. Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o conflicto de interés que le impida participar en el proceso o contratar con la Contraloría Departamental del Caquetá, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que regulen la materia.

e. Documento de constitución de consorcio o unión temporal

En caso de propuestas conjuntas, el documento deberá incluir la duración del consorcio, porcentaje de participación, designación del representante, responsabilidad solidaria o limitada, y autorización para la presentación de la propuesta.

f. Copia de cédula de ciudadanía

Se deberá anexar la copia del documento de identidad del representante legal o del proponente, según corresponda.

g. **Verificación en bases de datos**
La Contraloría Departamental del Caquetá consultará los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas de los proponentes en las plataformas oficiales.

h. **Certificado REDAM**
Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

i. **Certificado de matricula mercantil de persona natural**
En caso de que el proceso se encuentre limitado a MiPymes, el oferente deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil de persona natural para efectos de verificar el cumplimiento de dicho requisito. (fecha de expedición inferior a treinta (30).

2. **JEISON JUAN CARLOS CARDENAS MUÑOZ, Profesional Universitario Grado 02 /área de Planeación, evaluador de experiencia**

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

Con el objetivo de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, este deberá acreditar los siguientes aspectos:

N° de Contratos	Alcance de la experiencia	Valor en SMMLV
1	El oferente deberá acreditar experiencia mediante contrato suscrito con entidad pública o privada cuyo objeto o alcance comprenda la ADQUISICION, SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUIPOS DE CLIMATIZACION Y REFRIGERACION o elementos similares relacionados directamente con el objeto contractual.	El valor individual del contrato aportado deberá ser mayor o igual al 100% del valor del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV.

Las certificaciones deben incluir la siguiente información:

Nota 1: Los contratos relacionados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, no se aceptarán contratos que se encuentren en ejecución.
Nota 2: Para contratos ejecutados en años anteriores, el valor se calculará en SMLMV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia
El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Experiencia en modalidades asociativas
Cuando se aporte experiencia adquirida como parte de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:

1. La experiencia se valorará proporcionalmente según el porcentaje de participación en el contrato respectivo.
2. Se deberá presentar el documento de asociación para justificar dicha participación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:
Para demostrar experiencia, el proponente deberá:

1. Relacionar los contratos en el formato **"Experiencia del Proponente"**.
2. Anexar certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación que contengan la siguiente información:
   - Razón social de la entidad contratante.
   - Nombre del contratista.
   - Número del contrato (si aplica).
   - Objeto del contrato.
   - Plazo del contrato.
   - Valor final.
   - Fechas de inicio y terminación.
   - Firma y datos de contacto del representante autorizado.

Notas importantes sobre las certificaciones:
- No se aceptarán auto certificaciones.
- Certificaciones para contratos públicos deben ser emitidas por el ordenador del gasto.
- Certificaciones para contratos privados deben ser firmadas por el representante legal de la empresa contratante.

En caso de contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales, se debe incluir:

1. Copia del acuerdo de asociación.
2. Documentos que validen el porcentaje de participación en el contrato.

Documentos alternativos aceptables:

- Certificados de cumplimiento de servicios prestados.

Regla de valoración de experiencia para propuestas plurales

1. **Sumatoria de experiencia**: Para propuestas en consorcios o uniones temporales, se sumarán las experiencias de los integrantes. Cada uno deberá aportar al menos una certificación.
2. **Cesión de contratos**: Para contratos provenientes de cesiones, se deberá anexar el documento de cesión que indique claramente los porcentajes y responsabilidades cedidas.

Verificación interna

La Contraloría Departamental del Caquetá se reserva el derecho de verificar los contratos suscritos con la misma entidad en sus propios archivos.

Notas adicionales:

- Los documentos presentados deben ser legibles y verificables.

No se considerarán válidas las fotocopias de contratos sin certificaciones o sin actas de liquidación

Personal mínimo Requerido

La Entidad requiere que el proponente garantice el personal mínimo que a continuación se solicita, con el propósito de que esté disponible durante la ejecución del contrato, de tal manera que no se vea afectada la ejecución del mismo y el desarrollo normal de las actividades laborales del personal Militar.

El personal principal requerido como mínimo para la ejecución de los mantenimientos del equipo de combate, deberá ser presentado por el proponente como compromiso y para ello deberá indicar de manera detallada: nombres, apellidos y número de identificación del personal que utilizará el oferente para el desarrollo del objeto contractual.
Conforme a lo anterior, se deberá adjuntar:

- Carta de Compromiso: Documento independiente debidamente firmado por cada uno del personal mínimo requerido, en el cual deberá indicar el compromiso de participar en la ejecución del contrato de acuerdo a la dedicación exigida por la Entidad. De igual forma deberá relacionar la Identificación del profesional, técnico o tecnólogo, numero de cedula y firma.

CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
uno (01)	TÉCNICO EN REFRIGERACION	Dada la importancia y responsabilidad que implica este tipo de mantenimiento y teniendo en cuenta las condiciones del lugar de ejecución se ha establecido.	100%

		Experiencia general: Mínimo de DOS (02) años de experiencia general en el ejercicio de su profesión como TÉCNICO EN REFRIGERACION O INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO certificados mediante contratos o certificaciones laborales, contados a partir de la expedición del título de técnico. La certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: ✓ Datos del contratista ✓ Datos del Contratante ✓ Objeto ✓ Fecha de inicio y terminación ✓ Dirección y número del contacto	

Nota 1: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

Para cada cargo o rol, el oferente adjudicatario deberá allegar la siguiente información como mínimo:
(i) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
(ii) Fotocopia de diploma o acta de grado del título técnico o tecnólogo profesional (para el caso que aplique)
(iii) Soporte de la experiencia de los contratos ejecutados por el tiempo requerido
(iv) Certificado de antecedentes disciplinarios.
(v) Certificado de antecedentes fiscales.

Nota 2: El personal técnico y tecnólogo solicitado, debe estar certificado por instituciones y/o Universidades debidamente registradas por el Ministerio de Educación o Secretarias de Educación debidamente facultadas para tales efectos. La Entidad contratante se reserva el derecho de verificar la validez de los diplomas o actas de grado durante el periodo de verificación de las ofertas

Nota 3: Llegado el caso que el contratista durante la ejecución del contrato solicite a **al** SUPERVISOR DEL CONTRATO el cambio del personal que presentó inicialmente en la oferta, deberá ser notificado previamente al supervisor, allegando hojas de vida y soportes del nuevo personal, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos inicialmente en el pliego de condiciones del proceso de contratación. La entidad se reserva el derecho de autorizar o no los cambios del personal, sin que en ningún caso deba dar explicación alguna al respecto.

3. **MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ, Profesional Universitario Grado 02/ Área Financiera, evaluador oferta económica**

A. La propuesta económica, debe tener una vigencia mínima de 60 dias desde el cierre.

B. La oferta económica no podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial.

C. El formato No. 02 "Formulario Oferta económica" debe diligenciarse de acuerdo a las especificaciones de la tabla anterior, el formulario electrónico en SECOP II

NOTA: Los valores unitarios ofertados no pueden superar el precio total de la necesidad estimado por la entidad en el SECOP II o el precio de referencia establecido en el estudio previo del presente proceso.

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA (EN SECOP II), será diligenciada con los precios unitario y total de la necesidad de cada ítem incluido IVA (según aplique), sin decimales preferiblemente. Conforme al VALOR TOTAL de la oferta se realizará la Evaluación Económica, es decir, se escogerá el menor valor.

D. El oferente debe indicar bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación.

E. La oferta debe incluir los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos, descuentos tributarios e impuestos, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

F. El oferente debe declarar que los estimativos técnicos que realizó para la presentación de sus ofertas tuvieron en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Atentamente,

SANDRA MYLENA FLOREZ ULCUE
Contralora Departamental

Proyectó: Arnulfo Silva Z.
Profesional Contratista.