
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

## CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE

### INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA No. CMY-MC-009-2019

El Concejo Municipal de Yopal atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, invita a todas las personas jurídicas interesadas para participar en la Selección de Mínima Cuantía No CMY-MC-009-2019, de conformidad con las siguientes condiciones:

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Con el fin de cumplir con el principal propósito de la Entidad y poner en marcha la logística necesaria para prestar un servicio eficaz, eficiente y de calidad, la entidad requiere contratar el **"ACOMPANAMIENTO TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCION DEL PERSONERO MUNICIPAL DE YOPAL; INSTRUMENTALIZACIÓN, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS"**.



#### 2. OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONCEJO, a realizar el siguiente objeto: **"ACOMPANAMIENTO TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCION DEL PERSONERO MUNICIPAL DE YOPAL; INSTRUMENTALIZACIÓN, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS"**, conforme las condiciones técnicas relacionadas a continuación:

El desarrollo del objeto se enmarcará en las condiciones dispuestas para el efecto mencionadas en la Resolución No. 114 de 2019 modificada por la Resolución No. 118 de 2019 y los demás actos que lo modifiquen o adicionen, principalmente teniendo en cuenta los siguientes parámetros iniciales:

**2.1. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidad del cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.



Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describen a continuación:

 <b>CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL</b> <b>INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: ABS-R-18	
	<b>PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Versión: 0	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

ITEM	PRUEBA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL 100%	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	LUGAR Y FECHA DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE LA PRÁCTICA DE LA PRUEBA
1	Prueba de conocimientos académicos	Clasificatorio	70%	80	100.	<b>Fecha:</b> Sábado 23 de noviembre de 2019 <b>Hora:</b> Inicia a las 8.00 a.m. <b>Lugar:</b> Sede del Operador del concurso que elija la Corporación.	El operador que elija la Corporación
2	Prueba de competencias laborales	Clasificatorio	10%	70	100.	<b>Fecha:</b> Sábado 23 de noviembre de 2019. <b>Hora:</b> Inicia a las 2.00 p.m. <b>Lugar:</b> Sede del Operador del concurso que elija la Corporación.	El operador que elija la Corporación
3	Análisis y valoración de estudio y experiencia	Clasificatorio	10%	N.A.	100	<b>Fecha:</b> Martes 25 de noviembre de 2019 <b>Lugar:</b> Sede del Operador del concurso que elija la Corporación.	El operador que elija la Corporación
4	Entrevista	Clasificatorio	10%	N.A.	100	<b>Fecha:</b> Viernes 03 de enero de 2020. <b>Hora:</b> Inicia a las 08.00 a.m. <b>Lugar:</b> Sede del Concejo Municipal, Avenida la Cultura – Palacio Municipal, Piso 2.	Consejo municipal período 2020 – 2024

Sera causal de exclusión del concurso de méritos la no presentación de cualquiera de las pruebas indicadas anteriormente; ó presentarse fuera de los términos indicados en el cronograma de la convocatoria; que el aspirante se encuentre incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para el ejercicio del cargo y los demás determinados en el desarrollo de las pruebas que le corresponden.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUSIVE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	 YOPAL
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

### 2.1.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos académicos tendrá un valor del 70% sobre un peso porcentual del 100% de la convocatoria. Esta prueba se realizará por las personas, y en la fecha y lugar indicados en el cronograma de la convocatoria.

Calificación y práctica de la prueba: A cargo del operador del concurso que elija la Corporación.

Tiene como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, y potencialidad de los aspirantes y establecer una calificación de los mismos respecto de las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo del personero. La valoración de estos factores se hará mediante una prueba objetiva, con parámetro de aplicación previamente determinados. Será de carácter eliminatorio.

La prueba de conocimientos tiene como objetivo medir el grado de conocimientos adquiridos por los concursantes y evaluar las siguientes acciones:



1. Reconocimiento y uso de información específica en cada uno de los componentes evaluados en las diferentes pruebas.
2. Interpretación y comprensión para hallar el sentido de los planeamientos en una problemática particular asociada a un componente.
3. Aplicación de conceptos y procedimientos específicos en contextos propios de cada uno de los componentes evaluados.
4. Identificación y articulación de la información necesaria y suficiente para dar respuesta a una problemática planteada en el enunciado.

**Núcleos.** Se compone de dos núcleos temáticos: uno común y uno específico.

**Núcleo común:** El objetivo de este núcleo es evaluar aptitudes y conocimientos básicos que debe poseer todo concursante. Su valor corresponde al 30% de la prueba de conocimientos y está conformado por los siguientes componentes:

**a) Normas del servicio público:** En este componente se evalúa el compendio de normas sobre la personería, su estructura, régimen interno, distribución de competencia y funciones de las dependencias tanto misionales como de apoyo. Adicionalmente, el conocimiento sobre la Constitución Política de Colombia.

**b) Ofimática:** El objetivo es apreciar las nociones básicas sobre el conjunto de programas o aplicaciones de computador más utilizados, que sirven de herramienta para la obtención, presentación de manejo de la información en un lugar de trabajo, tales como sistema operativo (Windows XP, 7, 8 o Vista R); hoja de cálculo (Microsoft Excel R) y el manejo de correo electrónico (Microsoft Outlook R).

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

**c) Aptitud:** Se evaluará el componente de aptitud verbal mediante la cual se valorara la capacidad para razonar correctamente con símbolos de lenguaje, redacción y ortografía, manejar comprender, utilizar correctamente palabras, oraciones y textos.



**Núcleo específico:** Este núcleo mide el grado de conocimiento en los temas específicos relacionados con los requisitos para el cargo y de las funciones que le corresponde de acuerdo con la convocatoria a la que aspira el concursante. Este núcleo es valorado con el 70% de la prueba de conocimientos.

**2.2. ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.** La prueba de conocimientos tendrá la siguiente estructura:

NUCLEO	NOMBRE DEL COMPONENTE	TOTAL DE PREGUNTAS	PORCENTAJE DEL NÚCLEO	PORCENTAJE TOTAL
COMÚN	1.Ofimática 2.Aptitud verbal 3.Normas de Servicio Público: Conocimiento de derecho constitucional, leyes y ordenanzas alusivas a su cargo. Conocimiento de derechos humanos y derecho internacional humanitario, conocimiento de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.	40	30%	100%
	Conocimiento en normatividad en salud Conocimiento en normas de policía y de convivencia ciudadana. Conocimiento en soluciones alternativas de conflictos Conocimiento en derecho penal y procedimiento penal Conocimiento en derecho disciplinario	60	70%	

### TIPOS DE PREGUNTAS

TIPOS DE PREGUNTAS	ELEMENTOS PARA OPCION DE RESPUESTA	CARACTERISTICAS DE LA RESPUESTA
ELECCIÓN MÚLTIPLE CON ÚNICA RESPUESTA (TIPO I)	un enunciado y cuatro (04) opciones de respuesta	Solo una de las opciones responde correctamente al enunciado.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300:05 ELECCIÓN MÚLTIPLE CON MÚLTIPLES RESPUESTAS (TIPO II)	un enunciado y cuatro (04) opciones de respuesta	Una, dos, tres o todas las opciones de respuestas pueden complementar correctamente el enunciado, el examinado debe elegir una combinación de ellas que da la mejor respuesta al enunciado.
ANÁLISIS DE RELACIONES (TIPO III)	dos oraciones separadas por la palabra porque con cuatro (04) opciones de respuestas	Tanto la afirmación como la razón pueden ser verdaderas o falsas, el examinado evalúa tanto su valor de verdad como la relación lógica entre ellas.

**2.3. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LA PRUEBA.** La prueba de conocimientos académicos tendrá un peso porcentual de 70% sobre un peso porcentual total de 100 % de la convocatoria.

Se puntura de 0 a 100 cada núcleo y el puntaje directo se ponderará según el peso porcentual asignado a los núcleos, y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido para la prueba de conocimientos en la convocatoria.



**3. PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.** Las pruebas de competencias laborales tendrán un valor del 10% sobre un peso porcentual del 100% de la convocatoria. Esta prueba se realizará por las personas en la fecha y lugar indicados en el cronograma de la convocatoria. La finalidad es la evaluación de aptitudes, actitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño del cargo, en situaciones específicas, mediante una prueba escrita. La valoración de estos factores se hará mediante una prueba objetiva, con parámetro de calificación previamente determinados. Será de carácter clasificatorio.

Calificación y práctica de la prueba: A cargo del Operador del concurso que elija la Corporación.

### 3.1. ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIA	TOTAL PREGUNTAS POR COMPETENCIA	PORCENTAJE POR COMPETENCIA	PORCENTAJE TOTAL
Destrezas o habilidades	20	20%	100%
Actitudes o valores	20	20%	
Conductas o comportamientos	20	20%	
Planeación	20	20%	
Pensamiento analítico y conceptual	20	20%	

**Tipos de preguntas:** Los tipos de preguntas, los elementos para opción de respuesta y las características de respuesta, serán determinadas según el tipo de competencia a evaluar y estará a cargo del operador del concurso de méritos que elija la Corporación y que realiza su aplicación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

### 3.2. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES.

La prueba de competencias laborales tendrá un valor del 10% sobre un peso porcentual del 100% de la convocatoria.

Se puntuará de 0 a 100 y el puntaje directo se ponderará según el peso porcentual asignado a cada competencia, y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido para la prueba de competencias laborales en la convocatoria.

### 4. ANALISIS Y VALORACION DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA. Se realizará un análisis juicioso y detallado de los estudios y experiencia de cada uno de los aspirantes al cargo el tendrá un valor del 10% sobre un peso porcentual del 100% de la convocatoria.

- **Calificación y práctica:** A cargo del Operador del concurso que elija la Corporación.



La valoración de logros académicos y laborales (Análisis de Antecedentes) es un instrumento de selección, predictor del desempeño laboral de los aspirantes en el concurso y busca evaluar el mérito mediante el análisis de su historia académica y laboral.

Como instrumento de selección permite la valoración de los antecedentes y méritos, para determinar el grado de idoneidad de los aspirantes al cargo de Personero Municipal de acuerdo con el perfil. Es obligatoria para quienes hayan aprobado y superado la prueba de conocimientos y consiste en puntuar y valorar los estudios formales y la experiencia que excedan a los requisitos de estudio y experiencia exigidos en la convocatoria; siempre y cuando hayan sido acreditados al momento de la inscripción.

Sobre un total de 100%, se evalúan los factores Educación y Experiencia, la Educación tendrá un valor de 60% y la Experiencia de un 40%. Cada uno de los factores se puntuará de la siguiente manera y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria que es de máximo el 10%.

**Educación:** Este factor tendrá un valor máximo de 60%. Se evaluará la Educación formal. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, corresponde a la educación superior en los programas de pregrado y de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de diplomas, acta de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUTENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

EDUCACIÓN FORMAL	PORCENTAJES
Pregrado	10 Puntos
Especialización	10 Puntos
Maestría	20 Puntos
Doctorado.	30 Puntos

Por el criterio de títulos de posgrado se puede obtener un máximo de 40 puntos en la prueba de análisis de antecedentes.

Los puntajes se asignan de la siguiente manera:



- Por cada título de especialización 10 puntos.
- Por cada título de maestría 20 puntos.
- Por cada título de doctorado 30 puntos.

**Experiencia;** Criterios valorativos para la Experiencia: 40%, de la cual se evaluará:

**Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo (Artículo 14 del Decreto 2772 de 2005).

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. (Decreto 4476 de 2007).

CERTIFICADO O CONSTANCIA	CONTENIDO
Constancias de la experiencia laboral, sin enmendaduras, deberán contener:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Razón Social de la entidad que la expide, dirección exacta y teléfono del mismo,</li> <li>Fechas de vinculación y de retiro.</li> <li>Descripción de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado, periodos de desempeño en cada uno de ellos</li> <li>Firma del representante o responsable.</li> </ol>
La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios debe ser soportada a través de certificación (no se tendrá en cuenta minutos de contratos sin que exista certificación o liquidación). Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>Razón social o Nit del contratante.</li> <li>Objeto contractual.</li> <li>Plazo del contrato y periodo de ejecución.</li> <li>Dirección y teléfono del contratante.</li> </ol>
Certificaciones de Litigio: para efectos de este concurso-el litigio se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa;	<ol style="list-style-type: none"> <li>los asuntos o procesos atendidos y las fechas exactas de inicio y terminación de la gestión del abogado (día, mes y año).</li> <li>Cuando la actuación del abogado en determinado proceso esté en curso, la certificación debe indicarlo expresamente, precisando la fecha de inicio de la actuación (día, mes y año) y los demás requisitos señalados.</li> </ol>
Certificaciones de docencia: Las certificaciones para acreditar el	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre o razón social de la institución de educación superior.</li> <li>Si es de tiempo completo, medio tiempo o por hora cátedra, precisando en</li> </ol>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

<p>ejercicio de experiencia profesional docente relacionada (como profesor o investigador) deben ser expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas y contener la siguiente información:</p>	<p>este último caso el número el total de horas dictadas por semana durante el periodo certificado.</p> <p>3. El área de investigación, asignatura o materia jurídica dictada.</p> <p>4. Las fechas exactas de inicio y terminación de la actividad docente (día, mes y año). Si el participante dictó varias asignaturas o materias jurídicas o realizó distintas labores de investigación, se requiere señalar las fechas de inicio y finalización por cada una de éstas (día, mes y año).</p> <p>5. Programa de educación superior en el cual se dictó la asignatura o materia jurídica o se realizó la labor investigativa.</p>								
<p>Certificaciones de experiencia profesional por un mismo período:</p>	<p>Cuando se presenten distintas certificaciones de experiencia profesional acreditando el mismo periodo éste se contabiliza una sola vez como tiempo completo. Si se allega una certificación de experiencia profesional de medio tiempo ésta solo podrá ser concurrente con otra de medio tiempo por un mismo periodo, con el fin de sumar un tiempo completo. Para efectos de la puntuación de la experiencia Profesional se tendrá en cuenta la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="873 682 1161 802"> <thead> <tr> <th>MESES</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 a 12</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>13 a 36</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Más de 36</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	MESES	PUNTOS	1 a 12	30	13 a 36	70	Más de 36	100
MESES	PUNTOS								
1 a 12	30								
13 a 36	70								
Más de 36	100								



- Las certificaciones por hora cátedra deben señalar el número de horas dictadas por semana, de lo contrario no puede ser objeto de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes.
- El puntaje directo obtenido en cada factor se ponderará según el peso porcentual, y la sumatoria de estos resultados será la calificación total de los logros académicos y laborales.
- De todas las pruebas aplicadas se levantará un informe firmado por la Mesa Directiva o por quienes los hayan diseñado o calificado en el cual conste el objeto de evaluación, los temas evaluados y los patrones de calificación utilizados.
- En el evento que ninguno de los aspirantes cumpla con el puntaje mínimo requerido, el proceso deberá declararse desierto e iniciarse nuevamente.
- En caso de empate entre los aspirantes, se procederá a dirimirlo por sorteo (mediante utilización de balotas) entre los candidatos empatados.

**5. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS POR LA OPERADORA.**  
Finalizadas las etapas a cargo del operador del concurso de méritos que elija la Corporación, ésta elaborará una lista con la sumatoria parcial de los puntajes de los aspirantes, la cual se publicará en la página web del operador y la enviará al Concejo Municipal, de manera que la Corporación pueda hacer las entrevistas y elección del personero dentro del plazo establecido en la presente convocatoria.

**6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL.**

**6.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**PARTICULARES:**



 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUIDENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

1. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término previsto y conforme le procedimiento establecido en la Resolución No. 114 de 2019.
2. Efectuar el diseño y elaboración de las pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.
3. Realizar la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo por parte de los aspirantes.
4. Aplicar las pruebas de conocimiento y de competencias laborales bajo los parámetros establecidos y en el plazo indicado para el efecto en el cronograma.
5. Efectuar la valoración y análisis de los antecedentes, mediante la aplicación de la tabla de criterios de valoración y calificación de estudios y experiencia prevista en la convocatoria pública.
6. Calificar las pruebas de conocimiento y competencias laborales de acuerdo a los protocolos fijados para el efecto.
7. Mantener informado al Concejo Municipal sobre los resultados de cada una de las pruebas a desarrollarse indicando el puntaje asignado a cada aspirante de conformidad con la ejecución del concurso.
8. Apoyar y atender las reclamaciones que se susciten ante el Concejo Municipal con ocasión del desarrollo del concurso de méritos.
9. Hacer entrega al Concejo Municipal de Yopal de la lista con la sumatoria parcial de los puntajes de los aspirantes a efectos de hacer entrega al concejo entrante para lo de su competencia.

#### GENERALES:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo la invitación.
2. Colaborar con el concejo municipal de Yopal en cualquier requerimiento que el haga.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas y la Oferta presentada al Concejo municipal de Yopal.
4. Dar a conocer al concejo municipal de Yopal cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle al concejo municipal de Yopal, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Mantener el valor de la propuesta económica aceptada por parte del concejo municipal de Yopal, durante el plazo de ejecución del contrato.
7. Asumir la totalidad de los costos de transporte, laborales, operativos, y demás gastos ocasionados con la entrega de las fotocopias, los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
8. Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el presente estudio previo y en los pliegos de condiciones y con todo lo ofrecido en la propuesta y mantener durante la ejecución del presente contrato el valor ofertado.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

9. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Aportes Parafiscales (Cajas de compensación, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por lo cual deberá allegar los pagos correspondientes donde acredite el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social Integral durante el tiempo de ejecución del contrato.
10. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
11. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Concejo municipal de Yopal a través del supervisor.

### 6.1.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del supervisor quien será el conducto regular entre el contratista y la Entidad.
4. Expedir el certificado de cumplimiento a través del supervisor del contrato donde conste el recibo a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos para pago.

### 7. PLAZO:



CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

### 8. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO:

Las erogaciones que se causen por la ejecución del objeto contractual del presente proceso se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 00000XXX de fecha 06 de noviembre de 2019, por un valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000).

El valor del presupuesto comprende los costos directos e indirectos, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

- 8.1. **FORMA DE PAGO:** El Concejo pagará el 100% del valor del contrato, una vez se efectuó el 100% de ejecución de las actividades contratadas, presentación de la factura de cobro, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor junto con los respectivos aportes al sistema de seguridad social y suscripción del acta de liquidación.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

El contratista realizará los trámites relacionados con el cobro del valor del contrato de acuerdo a los procedimientos internos de la Entidad.

## 9. CRONOLOGIA:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Invitación Pública para la Contratación Mínima Cuantía.	05 de noviembre de 2019 a las 9:00 am	Página Web <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo máximo Presentación de observaciones a la invitación publica	Hasta las 09:00 am del día 06 de noviembre del año 2019.	Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal y/o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@concejoyopal.com">contratacion@concejoyopal.com</a>
Respuesta a observaciones y en caso de ser necesario expedición de Adendas.	Hasta las 12:00 m del día 06 de noviembre del año 2019.	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Fecha límite para la presentación de propuestas	Hasta las 2:00 pm del día 06 de noviembre de 2019.	Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.
Audiencia de apertura de sobres y suscripción del acta de cierre	4:00 pm del día 06 de noviembre de 2019	Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.
Verificación de Requisitos Habilitantes técnicos, y propuesta económica y evaluación de las ofertas y comunicación para subsanar documentos habilitantes	A partir de las 04:45 pm del día 06 de noviembre del año 2019.	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.
Termino para Subsanar Requisitos habilitantes. Verificación de subsanación de requisitos habilitantes Sin embargo en atención a lo consagrado en la – circula 013 de 2014 el oferente tendrá hasta una hora antes de la adjudicación, que para el caso de mínima cuantía se entiende con la publicación en el SECOP de la carta de aceptación de oferta de mínima cuantía, y para este proceso el plazo para subsanar es una hora antes de la hora de publicación de la carta de aceptación de la oferta.	Hasta las 12:00 m del día 07 de noviembre del año 2019.	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.
Publicación de la verificación final de requisitos habilitantes, evaluación de	De las 2:00- pm del día 07 de noviembre del año 2019 hasta	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUIDATE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
precio y traslado para hacer observaciones.	las 2:00 pm día del día 8 de noviembre del año 2019.	Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.
Respuesta a observaciones y/o comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	3:00 pm del día 08 de noviembre del año 2019.	Página Web: <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Secretaría General, ubicada en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso Concejo Municipal de Yopal.

#### 10. LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE LAS OFERTAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN Y VALIDEZ DE LAS MISMAS.

El proponente deberá presentar su propuesta dentro del término establecido en la presente Invitación Pública en el siguiente lugar: en la recepción del Concejo Municipal de Yopal, Ubicado en la Diagonal 15 No. 15-21, Segundo Piso.

Las ofertas deberán presentarse por el proponente o su representante legal o autorizado y no se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las presentadas extemporáneamente, ni las enviadas por correo, ni remitidas vía fax, ni correo electrónico.

La propuesta deberá estar ajustada a los requisitos habilitantes exigidos y ajustarse dentro del presupuesto oficial establecido, so pena de rechazo, así mismo, deberá ir acompañada de la documentación soporte de los requisitos habilitantes y de verificación exigidos.



Los documentos que conforman la propuesta se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en esta Invitación Pública y acompañarse de la tabla de contenido correspondiente, la cual seguirá el mismo orden de la Invitación.

Si un proponente desea retirar su propuesta, deberá presentar una solicitud en tal sentido y la oferta le será devuelta sin abrir el sobre, previa expedición de un oficio firmado por el solicitante.

Los documentos presentados en copia o fotocopia que no sean perfectamente legibles, podrán ser solicitados por el Concejo en cualquier momento antes de la adjudicación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en esta Invitación.

NOTA: La validez mínima de la oferta es 30 días.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	 YOPAL
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

## 10.1. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en dos (02) sobres, se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá así:

### **SOBRE No. 1**

#### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMY-MC-009-2019 ORIGINAL – REQUISITOS HABILITANTES**

##### **PROPONENTE:**

**Nombre:**

**Dirección:**

**Teléfono / Fax:**

**Ciudad:**

### **SOBRE No. 2**

#### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMY-MC-009-2019 ORIGINAL – PROPUESTA ECONÓMICA**

##### **PROPONENTE:**

**Nombre:**

**Dirección:**

**Teléfono / Fax:**

**Ciudad:**

La propuesta deberá presentarse firmada, ordenada de acuerdo a los ítems solicitados en los requisitos de habilitantes y de verificación, y la propuesta económica debidamente foliados, índice paginado y en sobres sellado.



Una vez cerrado el plazo para presentar ofertas en la fecha y hora señalados en el cronograma se levantará el acta correspondiente.

## 11. REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN. PARTICIPANTES.

Para la ejecución del objeto del presente proceso se requiere que la mismas se contrate con persona naturales y/o jurídicas individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformada en los términos establecidos en la ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007, Ley 174 de 2011 y sus normas reglamentarias, Decreto 1082 de 2015; que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato en los términos del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato además de los requisitos legales para el desarrollo del mismo que permitan su ejecución. A continuación, se señalan los requisitos habilitantes que serán objeto de verificación en las ofertas presentadas.

### 11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

#### 11.1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INICIATIVA Y PARTICIPATIVA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

Recibida la documentación requerida, la Entidad verificará que cumple con los requisitos habilitantes exigidos señalando si cumple o no cumple.

## DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

### PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en la invitación y deberá ser firmada en original por el proponente, persona natural, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de la invitación y sus adendas, si las hubiere. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, so pena de rechazo de la oferta. Con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.



### DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformada de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

En el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

Indicación si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, lo cual debe declararse de manera expresa y clara en el documento de conformación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido, las limitaciones al representante legal e indicación que ninguno de los miembros podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito El Concejo Municipal de Yopal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

En el caso de que la participación sea a título de **UNIÓN TEMPORAL**, se deberá señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los miembros en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal.

Señalar la duración del consorcio o unión temporal, que no deberá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la suscripción del acta de liquidación.

Todos y cada uno de los miembros que integran el consorcio o unión temporal, deberán declarar que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal de Yopal.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 referente a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales constituidos para la presente convocatoria se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer consorciados o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto, ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.



El Concejo, podrá solicitar aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

En el evento de que el documento de conformación de unión temporal ó consorcio no contenga los requisitos mínimos señalados en el presente numeral se procederá al rechazo de la oferta.

### **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la presente convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria en caso de que aplique tal circunstancia, además de su capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y la duración de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un (1) año más, cuando ello aplique y haya lugar.

En el evento en que, en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio cuando a ellos aplique y se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar todos los actos que se relacionen con la misma y suscribir el contrato. Si los estatutos de la sociedad y/o el acto administrativo que así lo indique contemplan limitaciones para que el representante legal obligue a la sociedad y/o entidad, deberá acreditarse que se encuentra habilitado para suscribir la propuesta por el monto señalado y, en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

No deben estar incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras. Si la propuesta se presentare a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Si del certificado de existencia y representación legal de la sociedad, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, se deberá adjuntar en la propuesta el acta respectiva, en la cual, se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.



En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, el CONCEJO solicitará al proponente para que subsane dicha situación. El proponente contará con el término establecido en la comunicación respectiva para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

La Entidad corrobora la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal y debe corresponde a actividades de Servicio de venta de pólizas de seguro generales.

La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

### **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente deberá acreditar estar al día en el pago y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o similares cuando corresponda según la normatividad vigente (Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013) de la siguiente manera:

- a) para personas jurídicas:** Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.



La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a UN (1) MES y en todo caso deberá suscribirse por el Revisor fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

El pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses deberá encontrarse dentro de los términos de Ley, para lo cual se deberá anexar copia de las planillas de seguridad social integral del último mes en físico.

En el caso en que la sociedad no tenga más de 6 meses de constituida deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución. Esta obligación aplica igualmente para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

- b) Cuando el proponente sea una persona natural:** deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social y copia de las planillas de pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05.

**FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA Y LIBRETA MILITAR (cuando aplique)**

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:**

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. Las actividades deberán corresponder a los mismos códigos inscritos en la cámara de comercio cuando a ello aplique.

**AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS:**

Autorización del órgano competente, al representante legal cuando sea persona jurídica para suscribir contratos hasta por la cuantía del mismo, en caso de encontrarse limitado para contratar por dicho monto.

**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES:**

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes el Concejo, consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes se encuentre reportado en el mismo. Nota: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:**

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes, disciplinarios del proponente.

**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.



**CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta sanciones por infracción al Código Nacional de Policía.

**12. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

**8.1 EXPERIENCIA MÍNIMA**

Si bien, en principio las entidades Estatales no están obligadas a establecer un requisito habilitante de experiencia en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, en caso de dicha exigencia, esta inclusión debe obedecer a una consecuencia del Riesgo del Proceso de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: ABS-R-18'	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

Contratación, de las características del sector y del objeto del contrato. En efecto, existe un riesgo en la ejecución del objeto el cual se valoró en la matriz adjunta de riesgos y en el análisis del sector que arroja este estudio previo, además de los requisitos legales que para ello indican las normas establecidas para el caso.

Para efectos de dar cumplimiento a la experiencia mínima el oferente deberá acreditar experiencia en el acompañamiento, asesoría y apoyo técnico en concursos de méritos para la selección de personeros municipales y desarrollo y aplicación de pruebas de conocimiento, competencias laborales y valoración de estudios y experiencia dentro de los mismos, para lo cual deberá acreditar la ejecución de mínimo cuatro (04) contratos los cuales deberán estar terminados y liquidados, y haberse suscritos dentro de los cinco (05) años anteriores al presente procesos de selección.

En caso de Consorcio o una Unión temporal, para efectos de la acreditación de los requisitos exigidos en el presente numeral, deberá ser cumplida por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

Para los proponentes extranjeros, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, la certificación deberá estar suscrita por el contador público o el revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto, por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia.

La experiencia se relacionará en el Formato establecido para tal fin y deberá ser expresamente acreditada con los siguientes documentos:



- Certificaciones ó copia de Contratos acompañados del Acta de liquidación de los mismos:

Las certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública y que hayan sido ejecutados a satisfacción de la entidad contratante.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre de la Entidad Contratante  
Nombre del Contratista  
Número contrato  
Objeto del contrato  
Fecha de inicio (día, mes y año)  
Fecha de terminación (día, mes y año)  
Valor del contrato  
Calificación  
Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, según sea el caso, que permita tomar toda la información necesaria para verificar la experiencia.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUIDIVOS Y PARTICIPATIVOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

El proponente debe soportar la información consignada en el Formato establecido para tal fin en la invitación pública, mediante certificación o copia del contrato acompañado del acta de liquidación del contrato, debidamente legalizada. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el CONCEJO pueda verificar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el Formato establecido para tal fin en la invitación pública.

Si el proponente no presenta, para un contrato en particular, los documentos que corroboren la información contenida en el Formato establecido para tal fin, el contrato correspondiente no será tenido en cuenta.

En el evento en que el proponente presente experiencia en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe aportar el documento de conformación del consorcio ó unión temporal según corresponda, del contrato que se pretende acreditar con el objeto de verificar el porcentaje de participación del integrante que aporta la experiencia.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el presente proceso de selección. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos aportados, el CONCEJO, podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en la comunicación para suministrarlas, so pena de incurrir en causal de rechazo.



Nota: Si el proponente no acredita la experiencia que cumpla con los requisitos y en la forma que exige el presente numeral, la propuesta se tendrá como no habilitada.

## 8.2. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá ajustarse a las condiciones solicitadas en el numeral 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, so pena de rechazo de la propuesta.

## 8.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONOMICO.

Los precios de la propuesta deberá darse en pesos Colombianos, el Proponente deberá, indicar en su propuesta económica, el valor unitario por cada ítem a ofertar, de acuerdo con las especificaciones requeridas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de Ley y costos para la legalización del contrato.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUIDADE Y PARTICIPACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	 YOPAL
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA.CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

El oferente deberá presentar su propuesta económica, para lo cual deberá diligenciar en su totalidad el anexo 5, so pena de rechazo de la propuesta.

Para determinar el menor valor de las propuestas, se tomará el valor del presupuesto oficial antes de IVA.

La entidad al momento de verificar el menor precio procederá a realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, el resultado de las mismas será de obligatoria aceptación para el proponente.

### **13. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015. 9.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el CONCEJO dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley, en tal evento se le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.



La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

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

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

### **14. CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

#### 14.1. FACTORES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 num.6 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

#### 15. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP, si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.



#### 16. TRASLADO DE EVALUACIONES

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

#### 17. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Además de las causales previstas en la ley, el CONCEJO rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- Falta de la carta de presentación de la propuesta u omisión de la firma o rúbrica en la misma.
- Cuando la oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, para lo cual el Concejo efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
- Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en Ley 1150 de 2007.
- Cuando la oferta no contenga las especificaciones técnicas.
- Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación Pública.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el concejo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

## 18. DECLARATORIA DE DESIERTA

La selección será declarada desierta cuando:

- Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados. Si la presente convocatoria pública, se declara desierta, se dará aplicación a lo establecido sobre el particular en el Estatuto General de Contratación Administrativa y sus Decretos Reglamentarios.

## 19. DEFINICIÓN DE LAS GARANTIAS Y RIESGOS A CUBRIR:



### 15.1 GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las características que se derivan del presente proceso de selección se solicitarán las siguientes garantías.

MONTO	VIGENCIA	AMPARO
Por el 10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación	Cumplimiento
Por el 20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro meses mas	Calidad del Servicio
Por el 5% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años mas	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

### 19.1. RIESGOS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.3 que indica: Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación, representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Se procedió a aplicar la matriz de riesgos establecida en la guía M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente, encontrándose los siguientes riesgos previsible contenidos en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05

## 20. SUPERVISION

La SUPERVISIÓN será ejercida por el presidente del Concejo Municipal de Yopal, en las actividades de supervisión se debe acatar las disposiciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

## 21. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo la autorización previa y expresa de la entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

## 22. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contrato a celebrarse no genera relación laboral alguna entre las partes, ni con el personal que cada uno aporte o designe para la ejecución de este. Tampoco se pacta régimen de solidaridad alguno; por tal razón, cada parte responderá con independencia y exclusividad. PARÁGRAFO. Se deja expresamente establecido que compete de manera exclusiva al contratista, de manera independiente, la responsabilidad sobre el personal que vincule, aporte o designe en la ejecución del presente contrato.

## 23. MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO



Las partes acuerdan incorporar la imposición de multas y cláusula penal en el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en los términos señalados en la Ley 1150 de 2007. El monto de la cláusula penal será por el 10% del valor del contrato. El procedimiento para la imposición y cobro de multas y cláusula penal será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

## 24. CADUCIDAD

El Concejo Municipal de Yopal podrá declarar la caducidad administrativa del contrato conforme lo establecido para el efecto.

## 25. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Concejo Municipal de Yopal podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que la Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

 CONCEJO MUNICIPAL DE YOPAL INCLUYENTE Y PARTICIPATIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: ABS-R-18	
	PROCESO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 0	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Aprobación: 01-07-2016	

300.05


## 26. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta, declara EL PROPONENTE que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en la Constitución Política ni de las contempladas en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1080 de 2015.

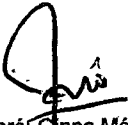
## 27. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

Dada en Yopal, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año 2019.



**EDWIN HERNANDO RAMIREZ RODRIGUEZ**  
 Presidente Concejo Municipal de Yopal



Elaboró: Gina Méndez Antolínez  
 Profesional Contratada