

AVISO DE CONVOCATORIA



LICITACIÓN PÚBLICA No. CAS-OAJ-LP-003-2017

La **Gobernación de Casanare** en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de fecha 26 de Mayo de 2015, por medio del presente aviso se permite informar el interés de la Administración en adelantar la presente Convocatoria Pública, cuya información se describe a continuación:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.

Gobernación de Casanare, ubicada en la Carrera 20 No 8 - 02. Centro Administrativo Departamental, en la Ciudad de Yopal.

2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.

Carrera 20 No 8 - 02. Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B. Gobernación de Casanare, en la Ciudad de Yopal. Tel. 6336339, ext. 1351. Correo Electrónico para presentar observaciones y/o sugerencias: observacionesecop@casanare.gov.co.

3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS 18 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para la debida ejecución contractual, el contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar la disponibilidad del personal de acuerdo a la especificación técnica realizada por la Secretaría de Educación Departamental.



2
LP 003

2. Garantizar el cumplimiento de los horarios conforme a las leyes laborales de cada uno de los cargos nombrados en las especificaciones técnicas.
3. Apoyar, a través de funcionarios competentes, las labores de los servicios asignados a cada Institución Educativa, acorde con las funciones señaladas para cada empleo.
4. Garantizar la adecuada dotación de los empleados, de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Apoyar la labor del Supervisor entregando la información solicitada en ejecución de actividades del contrato.
6. Realizar 5 informes consolidados de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
7. Informar al supervisor y las directivas de cada plantel cualquier novedad en el manejo del personal con el fin de que estos estén enterados y realicen las acciones que a bien tengan, con el fin de garantizar un adecuado servicios en las Instituciones Educativas.
8. Identificar clara y visiblemente a todos y cada uno de sus empleados con el fin de que sean de fácil individualización.
9. El personal contratado deberá guardar respeto y la amabilidad con las personas que conforman la vida escolar.
10. Guardar debida prudencia, a través de su personal, con situaciones que afectan la convivencia escolar y en los cuales pueden verse inmiscuidos los derechos de los menores de edad.
11. Atender los requerimientos que realicen autoridades administrativas y de control respecto del cumplimiento del objeto contractual.
12. Garantizar el cumplimiento de los horarios conforme a las leyes laborales de cada uno de los cargos nombrados en las especificaciones técnicas.
13. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, etc).
14. Pago de salarios y de prestaciones sociales de todo el talento humano que se utilice en la ejecución del presente contrato, los pagos se deberán realizar de manera oportuna, el incumplimiento de las obligaciones del contratista para con sus empleados podrá generar la afectación de la garantía única en el amparo respectivo.
15. Efectuar el pago de estampillas y demás impuestos a que haya lugar.
16. Constituir una Fiducia Mercantil con una sociedad autorizada por la

Superintendencia Financiera para el manejo de recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato.



OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato donde se presentan variaciones constantes en su ejecución, se requiere Conformar el COMITÉ TÉCNICO DE DIRECCIÓN. con participación de dos (2) delegados del contratista y dos (2) delegados del contratante que para el caso son: el Secretario de Educación de Casanare y el Director Administrativo de la Secretaría de Educación; sin perjuicio que unos y otros tengan invitados especiales con voz pero sin voto, conformarán el Comité el cual tendrán entre otras las siguientes funciones:

1. Reunirse para dar inicio a la ejecución del contrato, definiendo las necesidades reales en cada una de las Instituciones Educativas, del recurso humano que prestará los servicios contratados.
2. Canalizar a través del Comité Técnico de Dirección del contrato los conceptos, observaciones e inquietudes que se consideren necesarios para la prestación de un servicio más eficiente.
3. Impartir al contratista las instrucciones que sean necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la finalidad del objeto del contrato.
4. Reunirse periódicamente para analizar la ejecución del contrato y realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la finalidad del objeto del contrato.

Los servicios administrativos, Coordinadores de Internados, servicios de aseo y agropecuarios que correspondan a Establecimientos Educativos ubicados en resguardos indígenas serán concertados con las respectivas autoridades indígenas.

DE LAS OBLIGACIONES A SATISFACER POR PARTE DEL PERSONAL CONTRATADO:

De igual forma, dentro de las obligaciones a satisfacer por parte del personal contratado por el contratista para cada uno de los cargos discriminados, se tienen entre otras las siguientes obligaciones:

El oferente deberá prestar el servicio con el número de personas y en las instituciones relacionadas en el anexo técnico, en horario de 48 horas semanales máximo, en jornada diurna.

El contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del plantel educativo al que sea asignado:



Las labores a realizar son las propias de Auxiliares Administrativos: apoyo en el control de matrículas (reporte y asentamiento de matrículas), realización de certificados, apoyo en la elaboración de informes de calificación, manejo de agendas para el rector y las directivas, coordinación de labores administrativas, manejos y administración documental en general, (apoyar las funciones de archivo), atención al público personal, telefónicamente, y la atención de medios electrónicos como correos y redes sociales, radiación de documentos, apoyo en la labor del profesorado en general.

Funciones Coordinadores de Internados: El contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del internado al que sea asignado:

- * Mantener informados a los padres de familia del bienestar de los estudiantes internos, su comportamiento y rendimiento académico.
- * Acompañamiento a los estudiantes internos en los procesos académicos en el desarrollo de tareas y actividades extra clases.
- * Acompañamiento a los estudiantes internos en los procesos de refuerzo y recuperación cuando presentan bajo rendimiento académico.
- * Garantizar la integridad de los estudiantes mientras permanecen al cuidado del director de internos.
- * Garantizar una sana convivencia entre los niños, niñas y adolescentes internos independientemente de su origen social, su situación económica o su diversidad étnica.
- * Proponer alternativas de mejoramiento a las condiciones escolares y humanitarias que aseguren integralmente los derechos, la protección y el disfrute de una educación de calidad.
- * Cuidar por la salud de los alumnos internos.
- * Apoyar la labor de formación personal de los alumnos orientada al aprendizaje de normas, valores y la formación de hábitos.
- * Desarrollar actividades complementarias a la educación regular, de carácter cultural, artísticas, deportivas y recreativas que contribuyan a su formación personal y social.
- * Promover en el alumno actitudes que lo lleven a ser un agente difusor en su hogar, contribuyendo a mejorar las condiciones de vida del grupo familiar.
- * Garantizar los procesos de convivencia mediante el cumplimiento de sus derechos



y deberes y la práctica de los valores como el respeto, la disciplina, la tolerancia, la responsabilidad, sentido de pertenencia y valoración de su entorno, entre otros, para lograr su dignificación humana y ciudadana.



- * Dar a conocer el manual de convivencia, filosofía y los principios que define las orientaciones del internado.
- * Seleccionar entre los estudiantes internos los que se destaquen por su sentido de pertenencia, disciplina, respeto y colaboración; para que coadyuven a la buena marcha del internado y sean tenidos en cuenta en los diferentes estímulos que brinda el bienestar estudiantil.
- * Llevar un informe diario de las diferentes novedades que se presenten en el internado.
- * Garantizar el comportamiento, orden y disciplina de los estudiantes internos. y el estricto cumplimiento de horarios diurnos y nocturnos debidamente programados.
- * Concertar con los estudiantes internos los horarios de estudio, manejo del tiempo libre, descanso, fines de semana y fechas especiales.
- * Acompañar a los estudiantes internos con espíritu de fraternidad y solidaridad.
- * Propiciar y fomentar la creación y realización de encuentros lúdicos y deportivos, tales como campeonatos, jornadas de integración e intercambio cultural, veladas, lúdicas, etc.
- * Participar en el Comité de Internado, en las sesiones extraordinarias cuando haya casos de análisis del comportamiento disciplinario, y ordinarias para la evaluación trimestral de los estudiantes internos.
- * Llevar una carpeta de cada uno de los estudiantes internos donde se indique toda la información personal y académica.
- * Realizar el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia de los estudiantes internos del centro educativo.
- * Organizar y controlar los servicios de hospedaje, alimentación asistencia médica y vestuario que proporciona el internado.
- * Supervisar que todos los programas de educación y actividades extramurales estén articuladas con el plan de estudios establecidos de acuerdo al nivel educativo.
- * Promover la solución a los problemas que surjan en el internado, en concordancia con los niveles de calidad, excelencia, equidad y pertenencia.
- * Promover el orden, aseo individual y comunitario tanto en habitaciones, comedor, pasillos, campos deportivos, aulas de clase como en cada uno de los espacios que hacen parte de los internados.



- * Salvaguardar el respeto y el orden durante el tiempo de permanencia de los estudiantes en los internados y en las horas de clases.
- * Conocer y aplicar el reglamento académico de las instituciones educativas y el pacto de Convivencia para control, manejo y buen funcionamiento de los internados.
- * Ser modelo de buen ejemplo en cuanto a comportamiento y buenas costumbres, en el mantenimiento de ambientes de cordialidad y respeto con cada uno de los estudiantes internos.
- * Tener contacto permanente con los docentes y realizar acompañamiento académico.
- * Permanecer en el internado, mientras estén los alumnos bajo su responsabilidad.
- * Hacer cumplir la Ley de Infancia y Adolescencia y garantizar el respeto de sus derechos.
- * Registrar autorización firmada por el padre de familia o acudiente siempre que el estudiante se ausente del internado.
- * Apoyar en el control diario de asistencia de los estudiantes internos y a llevarlo mensualmente a la Secretaria de Educación.
- * Verificar la calidad de la materia prima y cantidad de raciones entregadas por el operador del programa de alimentación escolar de internos; cualquier observación deberá ser reportada a la Secretaria de Educación Departamental.

Funciones Servicios de aseo y limpieza: El oferente deberá prestar el servicio con el número de personas y en las instituciones relacionadas en el anexo técnico, en horario de 48 horas semanales máximo, en jornada diurna.

El contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del plantel educativo al que sea asignado, Las labores a realizar son las propias de aseo y limpieza de las instituciones educativas oficiales y servicios generales (dentro de los que se pueden enumerar actividades de barrer, trapear, sacudir, limpiar paredes, limpiar ventanales acorde con las normas de altura, cuando sea pertinente realizarlo) y demás actividades conexas con la acción de aseo y servicios generales que tienen como fin mantener las Instituciones Educativas Oficiales en condiciones de higiene y salubridad que permitan la debida prestación del servicio educativo.

Funciones servicios agropecuarios: El oferente deberá prestar el servicio con el



número de personas y en las instituciones relacionadas en el anexo técnico, en horario de 48 horas semanales máximo, en jornada diurna.

El contratista, apoyara las siguientes labores propias del objeto para el cual es contratado en las instalaciones del plantel educativo al que sea asignado:

Las actividades estarán sujetas de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, dentro de las cuales pueden estar:

- * Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y maquinaria de la granja (casa, viveros, huerta, cercas, prados, etc).
- * Controlar y estar al tanto de la existencia de los alimentos de los semovientes y demás insumos de la granja, informando a la rectoría con suficiente anticipación, con el fin sean suministrados oportunamente.
- * Realizar tratamiento de vacunación, medicación de los animales de la granja, de acuerdo a recomendaciones dadas por el veterinario o docente del área.
- * Responder por los elementos y materiales de la granja velando por su buen estado y conservación.
- * Realizar el riego, permanentemente o cuando sea necesario, de los cultivos y plantas de la granja.
- * Realizar los trabajos que la granja requiera (recolección de huevos, ordeño, sacrificio de animales, etc).
- * Realizar con los docentes actividades que organicen con los estudiantes en la granja.
- *) Realizar el manejo y supervisión de la maquinaria de la granja, velando por su cuidado, uso correcto Y colaborando conseguir el protocolo de seguridad de los elementos que se utilizan en la granja escolar.
- * Mantener en perfecto estado de presentación, orden y aseo la casa de la granja.
- * Realizar el aseo diario de las instalaciones de la granja escolar (casa, establo, cochera, galpones).
- * Realizar tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Las actividades realizadas por el personal contratado están sujetas a calendario escolar.

4. La modalidad de selección del contratista.

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **LICITACIÓN PÚBLICA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:



Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.
(...)”.

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual supera la menor cuantía de contratación de acuerdo con el presupuesto de la Gobernación de Casanare, (650 SMMLV) y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 1 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.1.2, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad mencionada.

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

5. El plazo estimado del contrato.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de Cuatro (04) Meses y Seis (06) Días.

6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.

La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta es hasta las 10:00 a. m., del 07 de Abril 2017.

Único lugar de recepción de propuestas: Carrera 20 No 8 – 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, departamento de Casanare, de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes.



La propuesta debe ser presentada en original, **en sobre cerrado**, (dentro de carpetas cuatro solapas amarillas), anexando todos sus anexos; contener un índice, estar organizada en el orden que se indica en el pliego de condiciones, debidamente foliada; sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la salvedad correspondiente al pie de cada página, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Los sobres se entregaran cerrados y rotulados de manera que se identifique el nombre y número del proceso de selección, el nombre del proponente, su dirección y teléfono.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos Excel) en medio físico y magnético.

El medio magnético anexo debe ser editable y contener la totalidad de los anexos de Excel.

7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.

El valor estimado del contrato a celebrar es de: Mil Novecientos Setenta y Seis Millones Trescientos Veintisiete Mil Ciento Cuarenta y Seis Pesos Con 0/100 CTVS. (\$ 1.976.327.146,00).

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto de asignado a la gobernación de Casanare para la Vigencia 2.017.

<i>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD</i>	
<i>CDP No.</i>	<i>Fecha</i>
170022	13/Marzo/2017

8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, (M-



MACPC-12), se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:



Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo comercial	Plazo general a tener en cuenta
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$655'366.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 55	SI	10 días
	Perú	Servicios de construcción \$16.384'153.000			
Chile		Bienes y servicios \$643'264.000 Servicios de construcción \$16.081'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	SI	10 días
Corea		Bienes y servicios \$655'366.000 Servicios de construcción \$49.152'459.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59	SI	10 días
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	SI	10 días



Estados AELC		Bienes y servicios \$852'074.000 Servicios de construcción \$21.301'857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI	10 días
Estados Unidos		Bienes y servicios \$1.162'733.000 Servicios de construcción \$16.389'628.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	SI	10 días
Triángulo o Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	SI	Sin plazo mínimo
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60		
Unión Europea		Bienes y servicios \$859'752.000 Servicios de construcción \$21.493'810.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 62	SI	10 días
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Aplicable independientemente del valor del proceso de contratación		SI	Sin plazo mínimo



De conformidad con lo anterior, al presente proceso de contratación le son aplicables todos los Acuerdos Comerciales mencionados, respecto de los cuales se continuará manejando los plazos contractuales establecidos por la Entidad como quiera que algunos Acuerdos no establecen plazo mínimo para presentar propuestas, en tanto que para los demás, el Plan Anual de Adquisiciones fue publicado conforme lo señala el Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, (M-MACPC-12).

9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.

Teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es **mayor** a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad Estatal señala que éste **NO** es susceptible de ser limitado a Mipymes, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Por su parte, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.

En el presente Proceso de Contratación **NO** hay lugar a precalificación.



12. El Cronograma.

13
LP 003

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
<i>Aviso Convocatoria para la contratación de la Licitación Pública, Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2.015</i>	14 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co www.casanare.gov.co
<i>Primer Aviso Licitación Pública (numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 224 Decreto 19 de 2012)</i>	14 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co www.casanare.gov.co
<i>Segundo Aviso Licitación Pública (numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 224 Decreto 19 de 2012)</i>	21 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co www.casanare.gov.co
<i>Publicación de proyecto de Pliego de Condiciones, estudios y documentos previos</i>	14 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Plazo para presentar observaciones al Proyecto de pliego de Condiciones</i>	Desde el 14 de Marzo de 2017 al 28 de Marzo de 2017	Correo Electrónico: observacionesecep@casanare.gov.co Físicamente: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental,



14
LP 003

	Hasta las 5:00 p.m	Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes.
<i>Publicación de la Respuesta a Observaciones presentadas al Proyecto de pliego de Condiciones</i>	29 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección</i>	29 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Publicación pliego de condiciones definitivo</i>	29 de Marzo de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare



15
LP 003

<p><i>Audiencia de asignación de Riesgos</i></p>	<p>31 de Marzo de 2017 Hora 10:00 a.m</p>	<p>Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare</p>
<p><i>Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones</i></p>	<p>Desde el 29 de Marzo de 2017 al 31 de Marzo de 2017 Hasta las 5:00 p.m</p>	<p>Correo Electrónico: observacionesecop@casanare.gov.co Físicamente: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes</p>
<p><i>Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones</i></p>	<p>03 de Abril de 2017</p>	<p>http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare</p>
<p><i>Fecha límite para la Expedición de Adendas</i></p>	<p>03 de Abril de 2017. (7:00 p.m.)</p>	<p>http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare</p>



16
LP 003

<i>Presentación de Ofertas</i>	Desde el 30 de Marzo de 2017 al 07 de Abril de 2017 Hasta las 10:00 a.m	Único lugar de recepción de propuestas: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare, de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes.
<i>Diligencia de Apertura de Propuestas</i>	07 de Abril de 2017 Hora 11:30 a.m	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Evaluación de las Ofertas</i>	Desde el 17 de Abril de 2017 al 19 de Abril de 2017	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Publicación del informe de evaluación de las Ofertas</i>	19 de Abril de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Traslado del informe de evaluación: Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas, término para que subsanen</i>	Del 20 de Abril de 2017 al 26 de Abril de 2017	Correo Electrónico: observacionesecop@casanare.gov.co Físicamente: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental,



17
LP 003

<i>los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar.</i>	Hasta las 6:00 p.m	Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes
<i>Respuesta observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación del informe final</i>	27 de Abril de 2017	http://www.colombiacompra.gov.co Así mismo, permanecerán a disposición de los interesados en medio físico en la Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Audiencia de Adjudicación</i>	28 de Abril de 2017 Hora 9:00 a.m	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto</i>	28 de Abril de 2017	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Firma del Contrato</i>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare



<i>Entrega de garantías</i>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
<i>Aprobación de garantías</i>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de Garantía	Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare

13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

Con el propósito de suministrar al público en general la información relacionada con el presente proceso de selección, atendiendo lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2001, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Gobernación de Casanare, publica los actos propios del proceso para su consulta y demás fines pertinentes.

Su consulta podrá realizarse en la en la Oficina Asesora Jurídica, a través del Comité Evaluador, ubicada en la Carrera 20 No. 8 - 02. Centro Administrativo Departamental, Tercer Piso. Torre B, Municipio de Yopal, Departamento de Casanare, o en la página del Portal Único de Contratación: - <http://www.colombiacompra.gov.co>

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, se CONVOCA a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, haciendo, si lo consideran, recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la



GOBERNACION
DE CASANARE
NIT.892099216-6

AVISO DE CONVOCATORIA

FO-AB-06
2014-01-02
V. 01

actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.



La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

Yopal, 13 de Marzo de 2017