

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CAS-OAJ-CMA-022-2019**

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](mailto:observacionesecop@casanare.gov.co).

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

**“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE CANCHA MULTIFUNCIONAL EN EL BARRIO CATALUÑA DEL MUNICIPIO DE YOPAL DEPARTAMENTO DE CASANARE”.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS 1.1 Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera. 1.2 Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo. 1.3 Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. (si aplica) 1.4 Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Departamento intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 1.5 Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados. 1.6 Coordinar con las dependencias del Departamento que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales. 1.7 Procurar que por causas atribuibles al Departamento no se cause un rompimiento del equilibrio financiero. 1.8 Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 1.9 Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto de las obligaciones a su cargo. 1.10 Exigir el cumplimiento de

CAS-OAJ-CMA-022-2019

las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 1.11 Entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. 1.12 Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. 1.13 Socializar el proyecto con la comunidad beneficiada, el tránsito de materiales, accesos, delimitaciones y conformación de la veeduría ciudadana. 1.14 Entregar certificación donde se manifieste que quien sea el operador recibirá la obra una vez construida y posteriormente se encargara de su operación, funcionamiento y mantenimiento. 1.15 Rendir mínimo dos (2) informes al grupo de auditoria ciudadana, de conformidad con el artículo 72 de la ley 1757 de 2015.

**FUNCIONES TÉCNICAS.** 2.1 Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estimen necesarias para suscribir el acta de iniciación y las de ejecución del contrato. 2.2 Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato. 2.3 Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad contratante, previo concepto de la interventoría. 2.4 Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 2.5 Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 2.6 Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Departamento de los equipos, elementos y documentos suministrados por él y constatar su estado y cantidad. 2.7 Abrir y llevar si a ello hay lugar el libro de bitácora para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato. 2.8 Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 2.9 Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual. 2.10 Verificar la correcta instalación de la valla informativa del contrato de acuerdo a el decreto 0217 de 19 de septiembre de 2014 expedida por la Gobernación de Casanare 2.11 Elaborar los estudios, planes y programas complementarios que surjan a razón del cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir de suplir las necesidades de la comunidad bajo la estricta obediencia de las leyes, decretos 479/98 y 1575/07, resolución 2115 del 22 de junio de 2007, normas y demás especificaciones técnicas nacionales vigentes. 2.12 Elaboración de planos record y entrega en medio física y magnética a la gobernación de Casanare 2.13 Velar por el cumplimiento oportuno de los requerimientos ambientales, técnicos, sociales y económicos establecidos por Corporinoquia y el diseñador del proyecto. 2.14 Velar por el cumplimiento preventivo y correctivo en materia de seguridad con la adecuada señalización de las vías. De acuerdo a la reglamentación vigente. **FUNCIONES AMBIENTALES** 2.16 Realizar el control ambiental de las obras, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental. 2.17 Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas. 2.18 Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto. 2.19 Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarquen dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios. 2.20 Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar,

CAS-OAJ-CMA-022-2019

compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista. 2.21 Realizar la discriminación de los recursos invertidos en la mitigación del impacto ambiental. 2.22 Verificar los permisos ambientales en las canteras, plantas, concreteras y escombreras que el contratista utilizara en la etapa de construcción. 2.23 Solicitar al contratista el diseño e implementación de los planes ambientales de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales a fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensión de las obras. 2.24 Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales previo al inicio de las obras para cada una de las actividades que se requieran. 2.25 Vigilar el cabal cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución de los proyectos. 2.26 Solicitar al contratista el apoyo necesario para atender los actos administrativos que expidan las 27 Presentar informes de cumplimiento ambiental según la periodicidad y exigencia requerida por el supervisor, en el cual se presente el seguimiento y control al plan de adaptación de la guía ambiental y al acto administrativo expedido bajo resolución No 500.36.18-0271 del 01 de marzo de 2018 2.28 Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría. 3. FUNCIONES FINANCIERAS 3.1 Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización del personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. 3.2 Presentar plan de inversión del anticipo 3.3 Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. 3.4 Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. 3.5. Exigir al contratista el pago de Estampilla Pro Desarrollo Departamental, Estampilla Pro Cultura y Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor de que trata la Ordenanza No 016 de 2017. Además exigir el pago del Gravamen Especial de que trata el Parágrafo 3 del Artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, adicionado por el Artículo 39 de la Ley 1430 de 2010. 4. FUNCIONES CONTABLES 4.1. El dinero proveniente del anticipo sólo será invertido de acuerdo al programa de inversión de anticipo debidamente aprobado por la interventoría, quien además debe aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos. 4.2. La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, no está supeditada en ningún caso al giro del anticipo por parte del Departamento del Casanare. 4.3. El anticipo se debe utilizar exclusivamente para la inversión en elementos básicos para el desarrollo del proyecto que representen el mayor porcentaje del valor del contrato. 4.4. Los cheques deben ir firmados por el contratista de obra o consultor e interventor. 4.5. Todos los cheques serán cruzados, a la cuenta del primer beneficiario. 4.6. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito) ya que todo movimiento se hará por medio de cheques. 4.7. El Departamento de Casanare podrá solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta. 4.8. Los rendimientos obtenidos del anticipo se deben liquidar a favor del Departamento de Casanare. 4.9. Los extractos bancarios serán remitidos directamente al Interventor; quien al día siguiente debe entregarlos al contratista de obra o consultor. 4.10. El interventor debe presentar al Supervisor de Contrato la relación de gastos previamente revisada y aprobada por el primero. 4.11. Los dineros del anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y tienen la condición de fondos públicos hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas o actividades

CAS-OAJ-CMA-022-2019

realizadas según lo pactado, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes. 4.12. El contratista de obra o consultor debe entregar al Interventor un informe mensual de inversión y buen manejo de anticipo (Ver formato DC-0019), dentro de los primeros quince (15) días calendario del siguiente mes, en original y dos (2) copias, foliados y debidamente legajados con el siguiente contenido:- Extracto bancario- Conciliación bancaria- Plan de inversión vigente- Comprobante de egresos en forma contable vigente. Se debe presentar con fotocopia del cheque girado, debidamente diligenciado; debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, además se debe discriminar el concepto de pago y dejar constancia de los descuentos tributarios. - Estos comprobantes deben estar debidamente soportados con facturas. Su valor no debe ser inferior a un salario mínimo mensual vigente; las facturas deben cumplir con los requisitos exigidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). En cada factura debe consignarse claramente la descripción de los bienes y servicios prestados, indicando la cantidad, unidad, valor unitario y valor de la factura. Además se debe indicar el número del contrato. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura.- No se debe crear cajas menores con el fondo del anticipo. Cabe aclarar que cuando se compruebe que a los dineros provenientes del anticipo se les dio una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo. Liquidación del anticipo Invertida la totalidad del anticipo el contratista de obra o consultor con el Interventor deben cancelar la cuenta bancaria anulando los cheques sobrantes y harán el reintegro al Departamento del Casanare del saldo de la cuenta si lo hay y posteriormente se suscribirá el Acta de liquidación del anticipo (Ver formato DC 005) además del acta deben presentar la siguiente documentación: a) Certificación, por parte de la entidad financiera donde conste la cancelación de la cuenta. b) Constancia de anulación de cheques sobrantes. c) Constancia de cheques anulados por el contratista. d) Procedimiento para reintegro de saldos del anticipo en Bancos a favor del Departamento de Casanare.

5. FUNCIONES DE CARÁCTER JURIDICO 5.1 Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque estas permanezcan vigentes hasta su liquidación. 5.2 Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Departamento, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias. 5.3 Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados. 5.4 Emitir concepto sobre la viabilidad del suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 5.5 Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. 5.6 Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 5.7 Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 5.8 Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan. 5.9 Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 5.10 Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este. 5.11 Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

#### 6. FUNCIONES DE LIQUIDACION DE LA OBRA Y DEL CONTRATO

Otra de las actividades de gran importancia en los procesos de la interventoría, dentro del manejo administrativo del contrato de construcción, es la liquidación de la obra y del contrato

CAS-OAJ-CMA-022-2019

de interventoría, quien vigilará la ejecución de las siguientes actividades: 6.1 Presentar actas (informes) mensuales de avance de obra, y de la interventoría. 6.2 Presentar informes de interventoría ambiental al Departamento y a Corporinoquia (si aplica). 6.3 Presentar informe final y acta de entrega a la comunidad. 6.4 Presentar acta terminación y de liquidación final de obra y de la interventoría, con la documentación requerida para la liquidación del respectivo contrato de obra e interventoría de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (acta de visita previa, acta de recibo definitivo, relación de pagos, certificación con los debidos soportes del pago parafiscales hasta el mes final de obra e interventoría, certificación Bancaria de cierre de cuenta de anticipo, cuando hubiere lugar, paz y salvo de proveedores, definitivas actas de liquidación y pólizas actualizadas y aprobadas, y todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Gobernación de Casanare) 6.5 Presentar los rendimientos financieros de la obra si se generaron. 6.6 La interventoría presentará un informe final en el cual se hará una relación de todo lo que surgió en el desarrollo del contrato. Este informe hará las veces de memoria descriptiva del proyecto. El informe del contrato de obra deberá incluir antecedentes, descripción general del contrato, licencias, permisos, paz salvos, cantidades de obra ejecutas, mayores cantidades, obras adicionales, control de calidad (equipos, materiales y ensayos), aspectos logísticos del contratista (personal, equipos, salud ocupacional y seguridad industrial), aspecto ambiental y social, aspectos presupuestales y legales del contrato. El informe del contrato de Interventoría debe presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad y anexos (apu iniciales y finales, licencias y permisos, paz y salvos, planos record (aprobados y revisados por la interventoría), actas suscritas (iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final del contrato), registros fotográficos en ejecución y finales, recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados, manuales de funcionamiento (si lo requiere), libro o bitácora del contrato y todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la Gobernación de Casanare. Y las demás contenidas en el ANEXO - PLAN DE CARGAS - FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Pagar en la forma establecida en el numeral 8.3 - forma de pago, las facturas presentadas por el contratista. 2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso. 3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 6. Adelantaran las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 7. Solicitaran la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 8. Adelantaran revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 9. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 10. Adelantaran las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 11. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes. Y las demás establecidas en la Ley, los pliegos de condiciones del concurso y el



CAS-OAJ-CMA-022-2019

contrato respectivo. Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

#### **4. La modalidad de selección del contratista.**

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

El proceso de selección, así como el contrato que llegare a suscribirse, están sometidos a la ley y jurisdicción Colombiana, el cual se rige por el régimen de contratación estatal, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y Decreto 019 de 2012, y demás normas civiles, comerciales aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en el pliego.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 cita: “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (...)La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal”, por lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo a la naturaleza de las actividades y objeto a contratar con el presente proceso de selección, se enmarca en la definición enunciada en el numeral 2 “contratos de consultoría” del artículo 32 de la ley 80 de 1993, y de acuerdo a la cuantía, se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de concurso de méritos con sistema abierto, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 y en los artículos 2.2..1.2.1.3.1 “procedencia del concurso de méritos” y subsiguientes del Decreto 1082 de 2011.

#### **5. El plazo estimado del contrato.**

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS**

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

CAS-OAJ-CMA-022-2019

La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta es hasta las **09:00 a. m., del 28 de agosto 2019.**

**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 6:00 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 entregarán 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 anexado 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: **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$122.706.579)**

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y departamentales, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado a la gobernación de Casanare para la Vigencia 2019, de acuerdo a lo siguiente:

<b>VIGENCIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Fecha</b>
2019	CDP No. 1902703	12/08/2019

#### **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-13), se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de acuerdo con el documento anexo de VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS-OAJ-CMA-022-2019

En consecuencia las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, es decir, Triángulo Norte y Comunidad Andina de Naciones.

**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 **si** 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.**

En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones se indicará la forma como se calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

**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.**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
<i>Aviso Convocatoria para la contratación, Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2 Decreto 1082 de 2.015</i>	12 de agosto de 2019	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a> <a href="http://www.casanare.gov.co">www.casanare.gov.co</a>
<i>Publicación de proyecto de Pliego de Condiciones, estudios y documentos previos</i>	12 de agosto de 2019	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a> 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</i>		Correo Electrónico:



<p><i>observaciones al Proyecto de pliego de Condiciones</i></p>	<p>Desde el 12 de agosto de 2019 al 20 de agosto de 2019</p> <p>Hasta las 5:00 p.m.</p>	<p><a href="mailto:observacioneseccop@casanare.gov.co">observacioneseccop@casanare.gov.co</a></p> <p>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 6:00 pm de lunes a viernes.</p>
<p><i>Publicación de la Respuesta a Observaciones presentadas al Proyecto de pliego de Condiciones</i></p>	<p>22 de agosto de 2019</p>	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a></p> <p>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>Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección</i></p>	<p>22 de agosto de 2019</p>	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a></p> <p>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>Publicación pliego de condiciones definitivo</i></p>	<p>22 de agosto de 2019</p>	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a></p> <p>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>Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto,</i></p>	<p>Desde el 22 de agosto de 2019 al 23 de agosto de 2019</p>	<p>Correo Electrónico: <a href="mailto:observacioneseccop@casanare.gov.co">observacioneseccop@casanare.gov.co</a></p>

<p><i>Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones</i></p>	<p>Hasta las 5:00 p.m.</p>	<p>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 6:00 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>26 de agosto de 2019</p>	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a> 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>26 de agosto de 2019.</p>	<p><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a> 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>Presentación de Ofertas</i></p>	<p>Desde el 22 de agosto de 2019 al 28 de agosto de 2019 Hasta las 09:00 a.m.</p>	<p>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 6:00 pm de lunes a viernes.</p>
<p><i>Diligencia de Apertura de Propuestas</i></p>	<p>28 de agosto de 2019 Hora 09:30 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>Evaluación de las Ofertas</i></p>	<p>A partir del 28 de agosto de 2019</p>	<p>Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental,</p>

	al 03 de septiembre de 2019	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>	3 de septiembre de 2019	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a>  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. Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Decreto 1082 de 2015</i>	Del 4 de septiembre de 2019 al 06 de septiembre de 2019  Hasta las 5:00 p.m.	Correo Electrónico: <a href="mailto:observacioneseccop@casanare.gov.co">observacioneseccop@casanare.gov.co</a>  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 6:00 pm de lunes a viernes
<i>Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar</i>	Durante el término del traslado	Únicamente en medio físico: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B.
<i>Respuesta observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y publicación del informe final</i>	09 de septiembre de 2019	<a href="http://www.colombiacompra.gov.co">http://www.colombiacompra.gov.co</a>  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 acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto</i>	09 de septiembre de 2019	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 tres (3) 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>cumplimiento de los requisitos para la ejecución</i> <i>Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015</i>	Dentro de los tres (3) 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 tres (3) 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 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, agosto 2019