

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CAS-OAJ-CMA-035-2019**

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.**

**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN ONCE MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE**

**1. ACTIVIDADES DE LA ETAPA PRELIMINAR AL INICIO DEL CONTRATO Y ASPECTOS GENERALES**

- 1.1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados al contrato.
- 1.2. Asegurar que el contratista ejecute el objeto contractual, cumpliendo los plazos, términos condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en los pliegos, la oferta y el contrato.
- 1.3. Mantener permanente comunicación con el contratista y la dependencia ejecutora por parte del Departamento.
- 1.4. Propender por que no se generen conflictos entre las partes y proponer medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- 1.5. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- 1.6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- 1.7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- 1.8. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime contribuya a la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

CAS-OAJ-CMA-035-2019

- 1.9. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones. Las sugerencias e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y dentro de los términos pactados.
- 1.10. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto contractual.
- 1.11. Verificar y aprobar en coordinación con la supervisión el cronograma de actividades.
- 1.12. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiere el contrato.

## 2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

- 2.1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera.
- 2.2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
- 2.3. Revisar el plan de inversión del contrato al cual se le realiza la interventoría y sus desembolsos.
- 2.4. Realizar estudio y revisión de los contratos derivados para el desarrollo de las actividades sobre las cuales se ejerce interventoría, lo cual implica anexos, programación de actividades, flujos de fondos e inversión de los anticipos.
- 2.5. Seguimiento, aprobación y control de las pólizas y garantías del contrato y de sus actividades.
- 2.6. Seguimiento, aprobación y control de Actas parciales.
- 2.7. Verificar el cumplimiento y ejecución de las actividades incluidas en el Plan de inversión del contrato al cual se ejerce interventoría.
- 2.8. Cumplir con lo enunciado en el Decreto 851 de 13 de marzo de 2009, ARTICULO 3 "La interventoría técnica debe entregar la información técnica, administrativa, financiera y legal requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría, el no cumplimiento oportuno de esta obligación acarreará sanciones enunciadas en el artículo 26 del decreto 416 de 2007.
- 2.9. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato al cual se le realiza interventoría, de tal forma que el Departamento intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- 2.10. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- 2.11. 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.
- 2.12. Procurar que por causas atribuibles al Departamento no se cause un rompimiento del equilibrio financiero.
- 2.13. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- 2.14. Presentar informes mensuales o cuando la entidad lo requiera sobre el estado de ejecución y avance del contrato al cual se le realiza la interventoría, atendiendo en objeto y naturaleza de los mismos, de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a las obligaciones a su cargo.

CAS-OAJ-CMA-035-2019

- 2.15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que le sean aplicables.
- 2.16. 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.
- 2.17. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- 2.18. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio Nacional de Aprendizaje/SENA, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.
- 2.19. Exigir que la calidad de los bienes entregados y/o de los servicios prestados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas pertinentes y las características y especificaciones estipuladas en anexos del estudio previo y el contrato y/o concertados a través de Actas con la supervisión.

### 3. ACTIVIDADES TÉCNICAS.

Como actividades o funciones generales que desarrolla la Interventoría dentro de los aspectos técnicos, se enumeran a continuación las que se consideran más representativas, sin embargo se deben tener en cuenta las demás actividades contenidas en el manual de interventoría versión 0 del Departamento de Casanare o el acto que la modifique o sustituya:

- 3.1. Revisión de los estudios previos con los respectivos anexos, revisión del proyecto aprobado por el OCAD departamental con todos sus anexos y minuta del contrato que tiene por objeto: "Generación de ingresos mediante la implementación de unidades productivas a la población víctima del conflicto armado en once municipios del Departamento de Casanare".
- 3.2. Visita periódica a las familias beneficiarias a las cuales se les fortalecerá con unidades productivas y a los lugares en los cuales se realizan los diferentes componentes, de conformidad con las etapas de desarrollo del proyecto, tales como: GENERAR PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN y SENSIBILIZACIÓN.
- 3.3. Corroborar el cumplimiento del cronograma de actividades, controlar el avance del contrato con base en dicho cronograma y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- 3.4. Orden de iniciación del contrato.
- 3.5. Velar por el cumplimiento oportuno de las actividades y especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y el proyecto respectivo.
- 3.6. Control de programación mensual y avance de las actividades del contrato y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- 3.7. Control de recursos, de las actividades tales como encuentro, talleres de capacitación, insumos, asistencia técnica, transporte y desarrollo de todas las actividades pactadas.
- 3.8. Solucionar los problemas técnicos presentados en desarrollo de las actividades de contrato.
- 3.9. Verificación de las actividades realizadas en el contrato que serán la base de las actas que se suscriban en desarrollo del contrato de interventoría.
- 3.10. Verificación de recursos, rendimientos y proyecciones periódicas.
- 3.11. 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.

CAS-OAJ-CMA-035-2019

- 3.12. Mantener el registro permanente de las modificaciones a las especificaciones técnicas, sucedidas durante la ejecución del contrato, lo cual debe quedar registrado en actas.
- 3.13. Elaborar los informes técnicos mensuales y/o aquellos que son solicitados por la Gobernación extraordinariamente o cuando los requiera.
- 3.14. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato.
- 3.15. En caso de modificaciones del contrato, deberá viabilizar técnica, administrativa, financiera y contable los cambios, presentar informe técnico, balance económico, cotizaciones, análisis de rendimientos, cantidades, insumos y transportes para cada actividad prevista.
- 3.16. Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual.
- 3.17. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- 3.18. Realizar la entrega de información necesaria para realizar el cargue por parte de la supervisión, en cabeza de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario o el apoyo a la supervisión designado, en el aplicativo Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY – SGR, con la periodicidad que le sea requerida.
- 3.19. Validar la información presentada por el contratista en la presentación de informes parciales de ejecución de actividades e informe final.
- 3.20. Rendir los informes que le sean requeridos por la administración incluyendo informes del producto de los objetos contratados y/o aquellos que se hayan estipulado en el contrato, dichos informes deben ser entregados cumpliendo con la tabla de retención documental para archivo, dispuesta mediante la ley general de archivo (5942 de 2000 y decreto 4124 de 2004).

#### 4. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

- 4.1. El interventor debe revisar y aprobar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, verificando el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto contrato.
- 4.2. Controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- 4.3. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo durante la ejecución y hasta la liquidación del mismo.

#### 5. ACTIVIDADES 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 de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5.4. Emitir concepto y soportar técnica, jurídica y financieramente la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones al contrato.
- 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 encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

CAS-OAJ-CMA-035-2019

- 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.
- 4.9. 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 Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
- 5.11 Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito para iniciar la de inversión.
- 5.12 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.

## 6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATO DE INTERVENTORIA:

Otra de las actividades de gran importancia en los procesos de la Interventoría, dentro del manejo administrativo de los contratos, es la liquidación, para lo cual vigilará la ejecución de las siguientes actividades:

- 6.1. Presentar actas (informes) mensuales de avance. • Presentar informe y acta final, acta de entrega a la comunidad.
- 6.2. Presentar los rendimientos financieros.
- 6.3. Estas actividades se deben realizar mediante la ejecución de los diferentes componentes de cada una, con base en las especificaciones Técnicas particulares y en las especificaciones de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación de Casanare para cada uno de los ítems contemplados. La cronología de actividades se desarrolla con base en el cronograma propuesto y según las indicaciones del interventor. Y las demás contenidas en el ANEXO – PLAN DE CARGAS - OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.

La interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución del contrato, cumpliendo con lo establecido en el manual de interventoría y en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la interventoría a la entidad contratante. Deberá presentar conceptos sólidos desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo, financiero, contable, y ambiental, y además claros, precisos, contundentes y breves, en los que fije su posición respecto a cada uno de los casos que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría o en los casos en que sean solicitados por la entidad.

1. Deberá presentar los conceptos solicitados por la entidad como máximo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la fecha de la solicitud efectuada por LA ENTIDAD.
2. Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.
3. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
4. Proveer el conocimiento especializado necesario para garantizar la identificación de las mejores soluciones acorde con las condiciones y requerimientos establecidos.



CAS-OAJ-CMA-035-2019

5. Organizar y poner al servicio del cliente y del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados para garantizar el desarrollo del trabajo, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.
6. Realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, Incorporar el nuevo conocimiento en el desarrollo del trabajo y, en general, propender porque los servicios prestados tengan el mayor valor agregado posible para beneficio del proyecto.
7. Desarrollar la actividad Consultora de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.
8. El interventor deberá ser un eficiente, responsable y leal representante de LA ENTIDAD, sin perjuicio de su obligación de colaborar para el logro de los fines de la contratación.
9. Ejercer una interventoría integral sobre las obra las actividades objeto de esta interventoría, en nombre de LA ENTIDAD, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría.
10. La interventoría deberá presentar informe mensual, el cual debe ser remitido a la entidad en medios físico y magnético.
11. La interventoría además de los informes contemplados en el manual de interventoría y en este documento, deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados objeto de la interventoría.
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
13. Preparar y presentar a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario de LA ENTIDAD, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes, un Informe Mensual durante la ejecución del contrato, que metodológicamente, comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales. La parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del Proyecto, indicando las conclusiones y recomendaciones de la interventoría. La parte general del informe contendrá el análisis de los datos del Proyecto, entre otros, de los siguientes: (i) el desarrollo y avance del programa de actividades (ii) los problemas presentados y las soluciones planteadas; (iii) las actividades y gestiones de la interventoría; (iv) la relación de temas pendientes y las causas de su no definición; (v) el avance de la Gestión Social, Predial y Ambiental y la implementación de las medidas respectivas; y (vi) las conclusiones y recomendaciones de la interventoría. Este informe deberá incluir el concepto del Interventor sobre todos y cada uno de los asuntos cuya revisión, evaluación y análisis tenga éste a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato de interventoría y en la propuesta técnica y económica correspondiente, así como en el Contrato, sus Apéndices, otro si y Anexos.
14. Dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato de prestación de servicios, deberá presentar el Informe Final, el cual metodológicamente comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales, la parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del proyecto, así como las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. El informe general contendrá el análisis de datos, entre otros los de: balance general de todas las tareas y actividades del proyecto, durante el ejercicio de la interventoría y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Este informe deberá contener la relación de los documentos y asuntos pendientes relacionados con el proyecto, indicando las causas de su no solución y las recomendaciones especiales que el interventor crea

CAS-OAJ-CMA-035-2019

convenientes para el adecuado desarrollo del mismo. El Informe Final se acompañará de un archivo fotográfico, así como indicará una relación de temas pendientes y las causas de su no definición.

15. Deberá hacer entrega a la interventoría que la reemplace, o quien el LA ENTIDAD designe mediante acta, archivo, planos, carteras de campo, informes técnicos y administrativos, y en fin toda la información con la MEMORIA TECNICA elaborada con respecto al contrato.

16. Cada vez que se requiera, la interventoría deberá conceptuar sobre los problemas de ejecución, seguimiento, control y forma de pago del contrato de prestación de servicios y de interventoría y proponer soluciones SUFICIENTEMENTE SOPORTADAS en las que asuma una posición clara y precisa frente a LA ENTIDAD. La interventoría deberá asumir todas y cada una de las responsabilidades que le corresponden y no trasladarlas a LA ENTIDAD.

17. Informar claramente a LA ENTIDAD las situaciones problemáticas que se presenten o se puedan presentar durante la ejecución del contrato, no limitándose a colocarla en el informe mensual durante la ejecución del proyecto o en alguno de sus anexos.

18. Acompañar permanentemente al LA ENTIDAD en los procesos de multas y sanciones por incumplimientos que tenga que adelantar la Unidad Ejecutora al Contratista de Prestación de Servicios. Para lo cual deberá tener absoluta disposición frente a los requerimientos de la entidad y conceptuar de manera oportuna, clara, precisa y suficientemente soportada fijando claramente su posición al respecto.

19. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de LA ENTIDAD, mínimo con un (1) mes de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato de prestación de servicios. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de LA ENTIDAD la determinación final.

INFORMES: Elaboración de informes periódicos mensuales el cual está dividido en los siguientes capítulos:

#### Área Técnica:

1. Descripción de actividades (informe del proyecto).
2. Registro Fotográfico.
3. Inconvenientes y determinaciones.
4. Control de programación y avance del proyecto.
5. Proyecciones para el siguiente periodo.
6. Acta de socialización.
7. Acta de vecindad.
8. Flujo de Caja.

#### Área Administrativa.

1. Estado del contrato.
2. Resumen de las actas de comités de técnicos.
3. Informe de equipo y personal.
4. Descripción de actividades.
5. Resumen y conclusiones.

#### Área Financiera.

CAS-OAJ-CMA-035-2019

1. Control de avance del proyecto financiero.
2. Control de inversión del anticipo Cada informe debe contener los siguientes anexos:( Anexos- Área Técnica- Línea de Balance- Grafico dé % programado vs. Ejecutado- Resumen del estado del tiempo- Esquema de avance del contrato- Área administrativa- Actas de comité técnico- Valor total del proyecto- Control del estado del contrato- Acta mensual- Control de pólizas- Control de equipo- Control de personal).

#### **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 2015

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

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (5) MESES**



**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 7 de noviembre 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 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: **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$146.812.639,00)**

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:

**Tabla 1: Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

<b>VIGENCIA</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>Fecha</b>
2019	CDP No. 1900355	19/11/2019

**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

CAS-OAJ-CMA-035-2019

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

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 **Menor** 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 2.2.1.1.2.1.2 Decreto 1082 de 2.015</i>	14 de Noviembre 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>	14 de Noviembre 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 -

CAS-OAJ-CMA-035-2019

		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 Noviembre de 2019 al 21 de noviembre de 2019  Hasta las 5:00 p.m.	Correo Electrónico: <a href="mailto:observacionese cop@casanare.gov.co">observacionese cop@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>Plazo para recibir solicitudes de limitar a MIPYMES el proceso, conforme lo señalado el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2.015</i>	Desde el 14 de Noviembre de 2019 al 21 de noviembre de 2019  Hasta las 5:00 p.m.	Correo Electrónico: <a href="mailto:observacionese cop@casanare.gov.co">observacionese cop@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>Publicación de la Respuesta a Observaciones presentadas al Proyecto de pliego de Condiciones</i>	22 de noviembre 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>Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección</i>	22 de noviembre 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

CAS-OAJ-CMA-035-2019

		Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare
Publicación pliego de condiciones definitivo	de 22 de noviembre 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
Plazo para presentar observaciones al pliego de Condiciones, en caso de realizar cambios al proyecto, Plazo para solicitar aclaraciones al Pliego de condiciones	Desde el 22 de noviembre de 2019 al 25 de noviembre 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
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones. Respuesta a solicitud de aclaraciones al Pliego de condiciones	26 de noviembre 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
Fecha límite para la Expedición de Adendas	26 de noviembre 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

CAS-OAJ-CMA-035-2019

<p><i>Presentación de Ofertas</i></p>	<p>Desde el 22 de noviembre de 2019 al 28 de noviembre 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 noviembre de 2019 Hora 9:30 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 noviembre de 2019 al 3 de diciembre de 2019</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>Publicación del informe de evaluación de las Ofertas</i></p>	<p>3 de diciembre 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>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></p>	<p>Del 4 de diciembre de 2019 al 6 de diciembre de 2019 Hasta las 5:00 p.m.</p>	<p>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</p>
<p><i>Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que</i></p>	<p>Durante el término del traslado</p>	<p>Únicamente en medio físico: Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental,</p>



<i>haya lugar</i>		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>	9 de diciembre 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>	9 de diciembre 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 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.



## AVISO DE CONVOCATORIA

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

CAS-OAJ-CMA-035-2019

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 8º de la Ley 1150 de 2007.

*Yopal, Noviembre 2019*