SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
No. AMC-SPVD-011-2021

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

SINCELEJO – SUCRE

JULIO DE 2021

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

El Departamento de Sucre según estudios previos habiendo establecido la necesidad de contratar **LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE,** procederá a contratar con la persona natural mayor de edad plenamente capaz de realizar el objeto a contratar o persona jurídica cuyo objeto social le permita suscribir dicho contrato que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operativa y financiera para prestar el servicio descrito en el objeto del contrato y con las especificaciones técnicas que exige este pliego de condiciones.

1.2. PLAZO DEL CONTRATO

Conforme los estudios previos y el análisis del sector la ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución de este y la suscripción del acta de inicio.

1.3. LIQUIDACIÓN: A más tardar a los cuatro meses de recibido a satisfacción del servicio, conforme lo estipula en artículo 11 de la ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Departamento de Sucre ha realizado un presupuesto oficial basado en un estudio de mercado realizado por la Secretaría Privada, consultando y solicitando cotizaciones y una vez analizados los datos y de promediar los costos, se llegó al presupuesto final que es el que determina el costo real de la contratación; en dicho, se tuvo en cuenta, además, los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, como consta en el estudio previo del presente proceso de selección.

El presupuesto oficial es por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($69.997.950)** MCTE amparado en la disponibilidad presupuestal No. 1292 del 2 de junio de 2021

1.5. FORMA DE PAGO:

El Departamento de Sucre se compromete a cancelar el valor del contrato de la siguiente manera:

- Un primer pago por el Cuarenta y cinco por cierto (45%) del valor del contrato a la finalización de la primera jornada pactada, y con previo visto bueno e informe del supervisor.
- Un segundo pago por el cuarenta y cinco (45%) del valor del contrato, a la finalización de la segunda y última jornada pactada, y con previo visto bueno e informe del supervisor.
- Un tercer y último pago por el diez (10%), con la firma del acta final del contrato. La cancelación del objeto a contratar se hará con cargo al presupuesto de la vigencia presupuestal de 2021.

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que EL DEPARTAMENTO se compromete a efectuar, quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales

vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: El DEPARTAMENTO, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Departamental según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

1.6. INFORMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.6.1. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y DESCRIPCIÓN:

Para el presente proceso de selección, la atención administrativa del mismo se realizará en las dependencias de la Gobernación del Departamento de Sucre, Oficina Jurídica - contratación, en la Calle 25 No. 25 B-35 Piso 3. En todo caso, se recuerda que el horario de atención del Departamento de Sucre es de 8:00 AM-12:00 PM y de 2:00 PM -6:00 PM. Correo electrónico: Contratacion@sucre.gov.co y/o por mensajes de enviado al proceso en el SECOP II

1.6.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el Plan de Desarrollo del Departamento de Sucre 2020 – 2023 "SUCRE DIFERENTE", en su línea estratégica: Inclusión Social y Paz, se tiene como objetivo: Promover la inclusión social como principio para la consolidación de la paz en el departamento, estableciéndose el Programa 4: Juventud Participativa y Protagonista del desarrollo sucreño, en el que se indica textualmente: "Siempre y cuando se les provea con las habilidades y oportunidades necesarias para desarrollar su potencial, los jóvenes pueden ser una fuerza de apoyo para el desarrollo, y para contribuir a la paz y la seguridad. Las organizaciones dirigidas por jóvenes necesitan ser fomentadas y empoderadas a participar en la puesta en práctica de políticas públicas de manera local, regional y nacional de la Agenda 2030. Ellos juegan un papel significativo en la implementación, monitoreo y revisión de la Agenda, así como en responsabilizar a los gobiernos. Con compromiso político y recursos adecuados, los jóvenes tienen el potencial de hacer más efectiva la transformación del mundo en un lugar mejor para todos" (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, 2020).

Así los jóvenes han impulsado la construcción de una agenda departamental de juventudes, que requiere para su materialización apoyo institucional y la articulación con

otros actores del territorio. Mediante este programa se contemplan acciones para la garantía de la atención institucional de los jóvenes y la generación de espacios para la participación y puesta en marcha del sistema departamental de juventudes establecido por la Ley 1622 de 2013 y la Ley 1885 de 2018, aportando a la estrategia "Sucre Escucha".

Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de contribuir al mejoramiento de la atención oportuna de los jóvenes en el departamento de Sucre, se ha estructurado éste proyecto, atendiendo principalmente a la construcción y validación de la Política Pública de Juventudes del Departamento de Sucre, la cual se refiere al proceso permanente de articulación y desarrollo de principios, acciones y estrategias que orientan la actividad del Estado y de la sociedad para la promoción, protección y realización de los derechos de los jóvenes; así como para generar las condiciones necesarias para que de manera digna, autónoma, responsable y trascendente, ejerzan su ciudadanía mediante la realización de proyectos de vida individuales y colectivos.

Estos procesos de acuerdo a la Ley Estatutaria 1622 de 2013, deberán ser participativos, articulados a otras políticas públicas y responder a las necesidades, problemáticas, expectativas, capacidades, potencialidades e intereses de la población joven colombiana.

En virtud de lo anterior, la secretaría privada departamental, elaboró el proyecto "ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE". que se encuentra registrado en el banco de programa y proyectos del Departamento de Sucre, con código BPIN del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos Ssepi 2021002700093

1.8. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra identificado dentro del cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1, con los siguientes códigos y respectivos nombres:

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Servicios de planificación social	93141503	Desarrollo y servicios sociales	Servicios comunitarios y sociales	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
2	Servicios temporales de recursos humanos.	80111620	Servicios de personal temporal.	Servicios de recurso humano.	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
3	Comidas combinadas frescas	50192701	Platos combinados empaquetados	Alimentos preparados y conservados	Alimentos, bebidas y tabaco
4	Servicios de buses con horarios programados	78111800	Transporte de pasajeros por carretera	Transporte de pasajeros	Servicios de transporte, almacenaje y correo.
5	Hospedaje de cama y desayuno.	901115063	Hoteles y moteles y pensiones.	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.
6	Combinaciones de esfero y lápiz	44121707	Instrumento de escritura.	Suministros de oficina.	Equipos de oficinas, accesorios y

					suministros
7	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507	Papel de imprenta y papel de escribir	Productos de papel	Materiales y productos de papel

1.9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

	2.1	SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO para jóvenes participantes de las mesas subregionales. Estos encuentros se realizarán en dos jornadas, una en las horas de la mañana con 50 jóvenes y otra en las horas de la tarde. Con los protocolos de bioseguridad establecidos y de acuerdo con el aforo establecido. INCLUSIVO (Afrodescendientes, indígenas, LGTBIQ, mujeres, victimas, jóvenes rurales)			
	2.1.1	**Subregión Mojana:** desde los municipios de Guaranda (33 jóvenes) y Sucre (33 jóvenes) al municipio de Majagual (34 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1
	2.1.2	**Subregión Montes de Maria:** desde los municipios de Chalán (20 jóvenes), Colosó (20 jóvenes), Morroa (20 jóvenes) y Ovejas (20 jóvenes), al municipio de Los Palmitos (20 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1
	2.1.3	**Subregión Morrosquillo:** desde los municipios de Coveñas (20 jóvenes), San Antonio de Palmito (20 jóvenes), San Onofre (20 jóvenes), y Toluviejo (20 jóvenes), al municipio de Santiago de Tolú (20 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1
	2.1.4	**Subregión Sabanas:** Sincé (11 jóvenes), El Roble (11 jóvenes), San Pedro (11 jóvenes), Sampués (11 jóvenes), Galeras (11 jóvenes), Buenavista (11 jóvenes), Sincelejo (11 jóvenes) y San Juan de Betulia (11 jóvenes), al municipio de Corozal (11 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1
	2.1.5	**Subregión San Jorge:** desde los municipios de San Benito Abad (25 jóvenes), La Unión (25 jóvenes) y Caimito (25 jóvenes), al municipio de San Marcos (25 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**	**DÍAS**
	2.2	**Transporte Recurso Humano** Alquiler de vehículo particular con capacidad para cuatro (4) personas del recurso humano. Transporte a los municipios de Majagual, Los Palmitos, Santiago de Tolú, Corozal y San Marcos.	Global	1	5
	2.3	**Hospedaje**		**CANT**	**NOCHE**
		Hospedaje para cuatro (4) personas del recurso humano, por dos (2) noches (en el municipio de Majagual y en San Marcos). Habitación individual con servicio de wifi, aire acondicionado y desayuno incluido.	Persona	4	2
		ALIMENTACIÓN		**CANT**	**ENCUENTROS**
	2.4	**ALMUERZOS** Almuerzo para 100 jóvenes participantes de los encuentros subregionales Contenido: una porción de arroz + una porción de guarnición + una porción de proteína 150 gr (carne de res, cerdo o de pollo) + vegetales varios + jugo 250 ml.	Unidad	100	5
	2.5	**REFRIGERIOS** Contenido: Jugo de fruta o avena 300 ml + pastel de pollo, hawaiano o carne de 90 gr.	Unidad	100	5

3		**SERVICIO DE TRANSPORTE PARA La asistencia a la Asamblea de Juventudes para la socialización y validación del documento de Política Pública. Asistirán 50 personas de forma presencial y más de 50 personas de forma virtual. Se transmitirá en las diferentes plataformas para conectar con más jóvenes.**	**UNIDAD**	**CANT**	
	3.1	**Transporte.** Para 50 jóvenes de 25 municipios del departamento de Sucre hasta la ciudad de Sincelejo. Dos (2) jóvenes por municipio.			
	3.1.1	Subregión Mojana	Global	1	
	3.1.2	Subregión Montes de Maria	Global	1	
	3.1.3	Subregión Morrosquillo	Global	1	
	3.1.4	Subregión Sabanas	Global	1	
	3.1.5	Subregión San Jorge	Global	1	
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**	
		Almuerzos			
	3.2	Dirigido a los jóvenes participantes presenciales de la asamblea más cuatro (4) del recurso humano. Contenido: una porción de arroz + una porción de guarnición + una porción de proteína 150 gr (carne de res, cerdo o de pollo) + vegetales varios + jugo 250 ml.	Unidad	54	
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**	**NOCHE**
		Hospedaje			
	3.3	Hospedaje en el municipio de Sincelejo para jóvenes asistentes a la Asamblea de Juventudes de los municipios de Majagual, Guaranda, Sucre, San Marcos y Caimito. Dos (2) jóvenes por municipio. Para un total de diez (10) jóvenes. Habitación individual con servicio de wifi, aire acondicionado y desayuno incluido.	Persona	10	1
4		**GARANTIZAR CONECTIVIDAD A JOVENES EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS.**	**UNIDAD**	**CANT**	
	4.1	Compra de paquetes de internet y voz para grupos minoritarios (combo voz y sms nacional ilimitado + 20 gb). Dos paquetes por municipios para garantizar acceso y participación de manera virtual a jóvenes y en especial a grupos focales minoritarios, y en el municipio de Sincelejo seis combos, así como también en el diligenciamiento de los instrumentos de investigación (encuestas).	Unidad	56	
5		**EJEMPLAR POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES Versión amigable.**	**UNIDAD**	**CANT**	
	5.1	Ejemplar del documento de la Política Pública de Juventudes versión amigable, impreso a full color, en papel propalcote de 150 gr, tamaño 48x17 cm abierta (24x17 cm cerrada), 20 pág. Portada color propalcote240 gr, grapada al cabakkete en dos puntos.	Unidad	100	

1.14. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

Serán obligaciones del Departamento:

1. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, Los informes presentados por el **CONTRATISTA**.
2. Poner a disposición del contratista, los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de la prestación del servicio.
3. Asignar supervisor del contrato, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista**.**
4. Entregar al Contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, así como con las especificaciones técnicas de las mismas.

5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA** de conformidad con los Pliegos de Condiciones.
6. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

1.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El proponente debe tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y prestando el servicio, según las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y pliego de condiciones.

2. Prestar el servicio de aseo, jardinería, electricidad, mantenimiento de las áreas de acuerdo a los procedimientos nacionales de limpieza y desinfección, y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial y aceptada en Colombia.

3. El contratista deberá vincular laboralmente al personal y deberá cancelar oportunamente los salarios, las prestaciones y los aportes al sistema de seguridad social de todos los trabajadores que vincule para la prestación del servicio.

4. Los operarios deben estar debidamente uniformados con el vestido apropiado el cual debe llevar en lugar visible el apellido del operario. Así mismo, deberá suministrar a sus operarios todos los elementos de seguridad industrial y elementos de protección personal teniendo en cuenta la Emergencia Sanitaria Covid -19 entre los cuales son: tapabocas, alcohol y/o gel antibacterial.

5. Suministrar los equipos y herramientas requeridos tales como Guadañadora (incluido mantenimiento, con sus accesorios, herramientas completas y con equipo de seguridad completo para el operario), carretilla, rastrillo, pala, pica, tijera podadora y manguera para jardinería.

6. Barrer, lavar, trapear, encerar, brillar pisos y escaleras para obtener una buena limpieza y brillo de calidad. -Aspirar alfombras y tapetes, así como los diferentes muebles elaborados en paño.

7. Lavado y desinfección de baños, las veces que sea necesario para obtener una adecuada higiene. Limpieza de paredes utilizando los elementos necesarios para obtener una adecuada presentación.

8. Limpieza de papeleras, escritorios, divisiones y mobiliario de oficina en general, retirando el polvo que allí se encuentre y aplicando lustra muebles en los muebles de madera.

9. Limpieza y brillo de muebles de las oficinas.

10. Limpieza de piletas utilizando mallas para retirar la basura que en ellos se encuentre.

11. Retiro de basuras, tal cual deberá ser trasportada al CONTAINER de basuras para posteriormente ser recogidas por el recolector de basuras.

12. Se deberá usar para la recolección de basuras las bolsas de colores destinadas para el reciclaje de acuerdo a las normas de higiene y seguridad industrial.

13. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.

14. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
15. Realizar el pago de las estampillas Departamentales

1.16. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por ser un contrato que excede su presupuesto oficial el 10% de la menor cuantía de que trata el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, este debe adquirirse a través de **LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA**, acorde a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del artículo 2, numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

1.17. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas parciales y alternativas.

1.18. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.19. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que tengan capacidad legal para contratar el objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.20. CONSULTA DE LOS PLIEGO DE CONDICIONES:

La consulta de los Pliegos de Condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso la página Web www.contratos.gov.co y Secop II.

1.21. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas; las adendas serán suscritas por el Departamento de Sucre a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma Secop II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.22. MANIFESTACION DE INTERES A PRESENTAR PROPUESTA Y CONFORMACION DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 1 Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de sucre, invita a los interesados a participar en el presente proceso, para que realicen su manifestación de interés de la siguiente forma: el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

Para la conformación de la lista de posibles oferentes, solo se considerarán aquellos que enviaron a la entidad su **MANIFESTACION DE INTERES, dentro de los plazos y según los procedimientos establecidos en el pliego publicado en Secop II, para tal fin.**

1.23. SORTEO PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE OFERENTES:

De conformidad con el numeral 2 del articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la entidad no realizará sorteo para la conformación de lista de oferentes por lo tanto continuara el proceso de contratación.

1.24. PRESENTACION, LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

El termino para presentar las ofertas estará comprendido entre la fecha de publicación del acto de apertura del proceso y la hora y día del cierre previstos en el cronograma electrónico en la plataforma SECOP II.

No se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, únicamente cuando se presente indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, debidamente certificada.

La oferta debe presentarse a través de la plataforma electrónica el SECOP II

No se aceptarán propuestas enviadas por otro medio diferente al previsto en el SECOP II.

La propuesta deberá contener todos los documentos incluyendo los requisitos habilitantes y la documentación soporte de los criterios de evaluación, así como el valor económico de la misma.

La propuesta debe ir acompañada de toda la documentación solicitada, formatos y demás información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los formatos todas las respuestas que se soliciten frente a cada requerimiento.

Los proponentes deberán presentar su oferta únicamente a través de la plataforma SECOP II, para lo cual, deberán diligenciar los cuestionarios, adjuntar los formatos y documentos establecidos el documento complemento al pliego de condiciones, así como en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: Una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, la Gobernación de Sucre procederá a:

1) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II.
2) Publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

1.25. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_in disponibilidad_secop_ii.pdf

Las Fallas Generales afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

1.26. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

De presentarse una falla particular al momento de presentar oferta, el interesado deberá enviar correo a Colombia Compra Eficiente con el propósito que esta le certifique la existencia de la misma.

Igualmente deberá enviar un correo electrónico al correo de la Entidad: contratacion@sucre.gov.co antes de la hora del cierre del proceso, el cual deberá contener: **a.** el número de Proceso; **b.** el nombre del usuario en la plataforma **c.** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El proponente que acredite haber realizado oportunamente el anterior procedimiento deberá enviar su oferta a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, junto con el correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta y la existencia del Certificado de Indisponibilidad o comunicación de Colombia Compra que acredite una falla particular.

1.27. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE MODERNIZACIÓN, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N.º 7-27, Bogotá, D.C..

1.28. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1474 de 2012: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Ley 1882 de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"

1.29. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será una **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de conformidad con los requerimientos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal, principalmente la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 2º Numeral 2 Literal b), en el que se establece que se podrán adelantar procesos simplificados de selección abreviada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, cuando el valor de la contratación a realizar no supere el valor de la menor cuantía de la entidad determinado en función del presupuesto anual de la entidad, que para esta vigencia presupuestal está en 650 SMLMV.

No obstante que el proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y en los postulados del Decreto 1082 de 2015.

1.30. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes Pliegos de Condiciones electrónicos.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.

e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónico, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por el Departamento de Sucre solo en el evento en que se solicite por los posibles oferentes en los términos previstos del presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.

h. Cada proponente presentará sólo una oferta, ya sea como persona natural o como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

1.31. ASPECTOS PARA CONSIDERAR EN EL COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA:

El costo de la propuesta deberá cubrir integralmente los costos derivados de la ejecución del contrato; por ser relevantes, a continuación, se relacionarán algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el costo de la oferta:

a. Asignación de los riesgos previsibles: Los oferentes deberán asistir a la asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. Los proponentes deberán incluir en sus presupuestos los costos que se puedan generar de acuerdo con los riesgos previsibles asignados al contratista.

b. Impuestos, tasas y contribuciones: Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Departamento de Sucre.

c. Garantías y seguros: El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

1.32. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.
b. El certificado de Disponibilidad.
c. La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
d. Los estudios previos realizados por el Departamento de Sucre.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.33. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS:

La Entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración al presente proceso de selección que se realicen únicamente a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas a las mismas, de igual manera serán realizadas por la Entidad a través de la plataforma del SECOP II.

El DEPARTAMENTO DE SUCRE no atenderá consultas personales, ni telefónicas; por tanto, carecerá de validez cualquier manifestación dada verbalmente.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

NOTA 1: Toda observación allegada por fuera de los términos establecidos en el cronograma para el efecto, no será tenida en cuenta por la Entidad, ni será objeto de contestación.

1.34. VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontratual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.35. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a

otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.36. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

De conformidad con La Ley 1882 de 2018 en su Artículo 5° mediante el cual se modificó parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)".

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el DEPARTAMENTO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de Subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.37. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES:

Ver análisis realizado en el documento denominado análisis del sector.

1.38. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.39. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en lo previsto en el Código General del Proceso para tal fin, el artículo 480 del

Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.40. CONSULARIZACIÓN:

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del resppectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.41. APOSTILLE:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.41. POTESTAD VERIFICATORIA:

La Gobernación de Sucre se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

1.42. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR:

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente

anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.43. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA:

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia y la respectiva homologación por el Ministerio de Educación Nacional

1.44. POTESTAD VERIFICATORIA:

La Gobernación de Sucre se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

CAPITULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, a saber: Una primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBILES o NO HÁBILES; y una segunda etapa en la cual se realizará una ponderación precisa y detallada de los factores técnicos y económicos de las propuestas consideradas HÁBIL en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes.

2.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual la Gobernación de Sucre realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Serán hábiles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de evaluación calificación “HÁBIL”.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
FACTOR TÉCNICO	HÁBIL / NO HÁBIL
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

El Departamento de Sucre comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Departamento de Sucre, deberán ser presentadas en el módulo habilitado en el secop II.

El Departamento de Sucre durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formulario Nº1 en especial cuando se encuentren datos inconsistentes en los citados documentos; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soporte. Si el oferente llegara a adjuntar a su propuesta la documentación que acredita total o parcialmente los citados documentos la calificación se asignará considerando esta documentación.

En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información, y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y solo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Todos los cálculos que se realicen para efecto de la calificación, excepto los mencionados en las dos anteriores viñetas, serán aproximados por exceso o por defecto, a la unidad, así: Cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

La calificación de cada uno de los criterios de evaluación será asignada de la siguiente manera:

2.2. CAPACIDAD JURÍDICA - *(Documentación legal)*

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y serán “HÁBIL” aquellas propuestas que cumplan todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificarán “NO HÁBIL”.

Para cumplir con la documentación solicitada en la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar los documentos relacionados a continuación:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá estar suscrito por el Proponente.

Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

La ausencia de firma en la carta de presentación hace inhábil la propuesta, razón por la cual se requerirá al proponente para que la subsane, en el evento de no hacerlo se procederá al RECHAZO DE LA PROPUESTA. Si se presenta por apoderado, deberá estar debidamente autenticado el escrito.

b. CARTA DE CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante legal y deberá contener cuando menos:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de

la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

d) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Departamento de Sucre e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa.

e) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

f) Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

c. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre de la presente Contratación; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del presente proceso

El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación.

El objeto social y/o actividades relacionadas inscritas de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto a ejecutar. Si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social de la persona jurídica, la propuesta será rechazada.

La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la Contratación, no podrá será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

Si el proponente es una persona natural deberá estar inscrito como tal en la cámara de comercio bajo una actividad que le permita ejecutar el objeto contractual para lo cual deberá aportar certificado de inscripción en la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la convocatoria.

d. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la Sociedad que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar seleccionado. Se precisa que dicha autorización debe concederse en forma previa a la presentación de la propuesta y para que surta efectos ante terceros, debe figurar en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.

En el caso de las uniones temporales o consorcio cada uno de los integrantes deberá acreditar tal situación, en consecuencia, deberá tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.
Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

e. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANIA

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

f. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – R.U.P.

El oferente presentará con su propuesta vigente el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección y encontrarse en firme a la misma fecha, La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Dentro del término de traslado del informe de evaluación, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente plural, deben tener vigente su inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La inscripción, clasificación y calificación en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación de los requisitos de Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización.

g. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – R.U.T.

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito.

Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

h. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, PAGO APORTES PARAFISCALES.

El proponente deberá acreditación del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, lo cual se hará, si se trata de personas jurídicas mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este deba existir de acuerdo a la ley o sus estatutos y en su defecto por el representante legal avalado por un contador público, certificación que deberá cobijar al menos los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Así mismo, deberá aportar las planillas de pago correspondiente al último mes obligado anterior al cierre de la presente convocatoria

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato N. º 4 - Pagos de seguridad social y aportes legales.

Si el proponente es persona Natural, El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

Así mismo, deberá aportar la planilla de pago correspondiente al último mes anterior al cierre de la presente convocatoria.

Nota: tanto para la persona jurídica y/o natural que participe en el proceso debe aportar la cedula, tarjeta profesional y antecedentes expedido por la Junta Central de contadores del profesional que avala el certificado, sea contador o revisor fiscal

Proponentes Plurales, Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

J. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe aportar con su propuesta:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del Departamento de Sucre, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: Departamento de Sucre. NIT 892.280.021-1.
2) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
3) Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:
Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera. Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

K. CERTIFICADOS VIGENTES DE ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DEL OFERENTE, DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL

El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello

2.3. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO PARA EJECUTAR EL PROYECTO:

EL oferente deberá aportar las hojas de vida del personal con el que ejecutará este proyecto:

PERFILES	CANT	DETALLE
Profesional en ciencias políticas, sociales, derecho, economía y/o afines. Con especialización y maestría relacionadas con la educación, Gobierno y/o Política. Con experiencia en el diseño, elaboración o desarrollo de políticas públicas (mínimo tres (3) certificados de proyectos en los que haya participado) y experiencia mínima de un (1) año en proyectos que involucren participación o formación de jóvenes y/o adolescentes	1	Aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, diplomas de estudios que acredite la formación académica solicitada, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia conforme a la solicitada en el perfil,
Profesional en áreas sociales, económicas y/o afines. Con diplomado en procesos de formación en multiplicadores de proyecto de jóvenes y cursos de participación en gestión territorial y sectorial de la juventud. Con experiencia y/o participación en consejos de juventud, política pública, y experiencia en actividades de asesoría o levantamiento de líneas base, sistematización de proyectos de juventud y/o políticas públicas (mínimo tres (3) certificados de proyectos en los que haya participado)	1	Aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, diplomas de estudios que acredite la formación académica solicitada, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia conforme a la solicitada en el perfil,
Profesional en comunicación social	1	Aportar hoja de vida, fotocopia de la

Especialista en programas digitales, multimedia y/o afines Con experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia especifica en el manejo de redes y/o administrador de página web institucionales mínima de tres (3) años Será el encargado del diseño del plan de comunicaciones y divulgación del proceso de Política Pública de Juventud.		cedula, diplomas de estudios que acredite la formación académica solicitada, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia conforme a la solicitada en el perfil
Apoyo logístico. Encargados de la logística para el desarrollo de las mesas de participación subregionales, encuentros y demás mesas de participación y socialización para la formulación de la Política Pública de Juventudes. Recurso humano mínimo Bachiller con seis (6) meses de experiencia laboral en proyectos de apoyo logístico y/o eventos	1	Aportar hoja de vida, fotocopia de la cedula, diplomas de estudios que acredite la formación académica solicitada, antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales y certificado de medidas correctivas, certificado de experiencia conforme a la solicitada en el perfil,

El personal suministrado no deberá tener antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y/o medidas correctivas.

El oferente deberá suministrar una relación en la que indique lo siguiente

PERFILES	**Nombre del recurso humano con la que ejecutara el proyecto acorde a la hoja de vida suministrada**
Profesional en ciencias políticas, sociales, derecho, economía y/o afines.	
Profesional en áreas sociales, económicas y/o afines.	
Profesional en comunicación social	
Apoyo logístico.	

2.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

CRITERIO	***CALIFICACIÓN***
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Hábil / No Hábil

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a mínimo dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privada, cuyo objeto sea relacionado con la elaboración de la política públicas de juventud y/o plataformas de juventud

NOTA 1: Los contratos aportados en su conjunto deben ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV, esto es igual o superior a 77,04562115, SMLMV.

NOTA 2: La copia del contrato debe venir acompañada de certificación de cumplimiento y/o acta final y/o acta de liquidación.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Para la acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA,** además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar dos **(2)** contratos terminados que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

- El contrato aportado para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en el siguiente código:

Bienes y/o servicios	**Clasificación (UNSPSC)**
Desarrollo y servicios sociales	93141500

- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Anexo de experiencia** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Número del contrato
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ Tiempo total de suspensión (SI APLICA).
- ✓ Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones), ó
- ✓ Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses), ó
- ✓ Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso de que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de esta, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **DEPARTAMENTO DE SUCRE** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año, de conformidad con el numeral 2° del literal b, del numeral 1.2.2.1.1 de la Circular # 002 del 31 de enero de 2014, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato**.**

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

- **CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES**

Se deberá aportar junto con el contrato, uno o alguno de los documentos que se describen a continuación

- **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:**

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

- **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Terminación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de Liquidación**

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **Acta de inicio o la Orden de Inicio**

En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante.

- **Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión**

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

2.5. CAPACIDAD FINANCIERA - (Habilitante / No Habilitante)

La entidad evaluara los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.16.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 “por mejor año fiscal “se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, ósea de manea integral.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

INDICADOR FINANCIERO	**MÍNIMO REQUERIDO**
Liquidez: (AC/PC)	Igual o mayor a 5,2
Endeudamiento: (PT/AT)	Igual o menor a 52,6%.
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	Igual o mayor a 3,13

OBSERVACIONES:

LIQUIDEZ: Cuando los oferentes tengan pasivo corriente igual a cero (0), el indicador de liquidez es indeterminado o indefinido, lo cual debe ser aceptado por tratarse de un indicador optimo, que permite la habilitación financiera.

ENDEUDAMIENTO: Cuando los oferentes tengan pasivo total o igual a cero (0), el indicador de endeudamiento es igual a cero (0), lo cual debe ser aceptado por tratarse de un indicador optimo, que permite la habilitación financiera.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: La razón de Cobertura de Intereses acredita en el RUP como indefinida, debe ser aceptada por tratarse de un indicador óptimo, que permite la habilitación financiera.

De conformidad con la opción 1 del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, el cálculo de los indicadores financieros y de organización cuando se trata de un proponente plural se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i * porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i * porcentaje\ de\ participacion_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio).

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.

2.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Habilitante / No Habilitante)

La verificación organizacional se realizará con la información de capacidad organizacional certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015, con información actualizada con corte diciembre 31 de 2020, para el caso de los proponentes que hayan renovado o se hayan inscrito en el presente año.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los oferentes deben acreditar la capacidad organizacional que se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

INDICADOR ORGANIZACIONAL	**MÍNIMO REQUERIDO**
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio) *100	Igual o superior a 0,09%.
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total) *100	Igual o superior a 0,09%.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán con base al promedio de la suma aritmética de los puntos individuales de cada integrante.

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL OFERENTES PLURALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios o promesas de sociedad futura, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo, se calcularán de la siguiente forma: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para el caso del indicador de Capital de Trabajo, se calculará con la sumatoria de los valores absolutos de los integrantes del proponente plural.

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.

CAPITULO III
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizada la etapa de verificación de la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y técnica, las propuestas que clasifique pasarán a la etapa de evaluación, según los factores que se indican a continuación.

Los factores de evaluación en mención tendrán un puntaje máximo de 1000 puntos distribuidos así

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	300
FACTOR TECNICO	600
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL	**1000**

Los factores de evaluación son los que a continuación se desarrollan, sobre una asignación máxima de mil (1000) puntos.

3.1. CONDICIONES TECNICAS PONDERABLES

FACTOR TECNICO: Se le asignaran 600 puntos al oferente que acredite junto con su oferta técnica, y anexo 9, lo siguiente:

ITEMS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
1	Acredite el desarrollo de una asamblea poblacional (juventudes, niños y/o adolescentes) para la validación del documento de política pública. Con participación de mínimo 50 personas	Aportar certificado y registro de asistencia virtual o presencial en el desarrollo de una asamblea	150
2	Concertar y coordinar con las diferentes organizaciones juveniles y con la plataforma de juventud departamental y/o municipal, la participación activa de jóvenes líderes como facilitadores para la elaboración de la política pública de juventud.	Acreditar mediante certificado emitida por la entidad competente en la que participo, constancia de haber actualizado mínimo una plataforma de juventud	150
3	Línea base de la actualización de plataformas poblacionales	Acreditar a través de certificado emitida por la entidad competente en la que actualizo y/o desarrollo una línea base	300

		poblacional para un municipio y/o Departamento Adjuntar archivo y/o documento en el que se demuestre la línea base actualizada o desarrollada	
			Total 600

3.1.5. FACTOR ECONÓMICO (300 PUNTOS):

MEDIA GEOMETRICA 300 PUNTOS

Se calcula la media geométrica (MG) con los valores totales corregidos de todas las propuestas hábiles, incluyendo el presupuesto oficial una vez.
n+1

MG = √ Y1 x Y2 x Y3 x .....x Yn x Po
Donde: MG = Media Geométrica
n = Número de propuestas
Yn = Valor de cada una de las propuestas hábiles
Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la diferencia (Dn) entre el valor de cada una de las propuestas y la Media Geométrica (MG).
Dn = Diferencia entre MG y Yn
Dn = MG – Yn

Se asignarán 300 puntos a la propuesta que, cumpliendo con todos los requerimientos mínimos establecidos, tenga el valor más cercano a la Media Geométrica (MG), en Valor Absoluto. Las demás propuestas hábiles obtendrán (10) puntos menos. Como resultado del procedimiento anterior, se asignará puntaje de la propuesta económica:

PROPONENTE	PUNTAJE
(…) PRIMER LUGAR	300
(…) SEGUNDO LUGAR	290
(...) TERCER LUGAR	280
(...) CUARTO LUGAR	270

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor se igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.

3.1.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

FACTOR DE SERVICIOS NACIONALES (100 Puntos)

Se asignarán cien (100) puntos a las propuestas cuyo componente de operarios y supervisor en su totalidad sea colombiano en seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

Criterio de evaluación	Puntaje
Bienes y Servicios nacionales	100 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	30 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	50 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	40 puntos

3.2. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Departamento de Sucre, con los puntajes obtenidos conformará un orden de elegibilidad ordenado de mayor a menor; en el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje estos se ordenarán de manera descendente dándole prioridad a la propuesta nacional; si hubiere varias propuestas nacionales, se ordenarán en función de las reglas de desempate definidas en estos pliegos, la Gobernación de Sucre no incluirá en el orden de elegibilidad aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje inferior a 700 puntos.

Para que un consorcio o una unión temporal se consideren nacionales todos sus integrantes deben tener la calidad de nacionales.

Una vez conformado el orden de elegibilidad, El Departamento de Sucre, mediante resolución motivada, proferida por el representante legal, adjudicará el contrato al proponente calificado en el primer lugar por el costo total corregido de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en los presentes pliegos de condiciones, siempre y cuando este cumpla con los establecidos en los presentes pliegos de condiciones. La resolución por medio del cual se adjudica el contrato se notificará personalmente al proponente favorecido, es irrevocable y obliga a La Gobernación de Sucre y al adjudicatario.

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATES.

De conformidad con las reglas establecidas artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del Decreto 1082 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra, en caso de empate entre dos o más proponentes, se adjudicará así:

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. De persistir el empate se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento,

suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

4. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, donde manifieste la vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, acompañada de copia del documento de identidad, aportes de seguridad social y certificación emitida por un fondo de pensiones donde se pueda evidenciar la condición de la persona, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal, donde manifieste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acompañada del documento idóneo que acredite dicha condición, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6. De persistir el empate se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la

de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento acompañada de una certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

7. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral 6. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

9. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

11. De persistir el empate se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación. Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

12. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas o fichas de dominó, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota o ficha de dominó. El orden en que cada proponente sacará la balota o ficha de domino será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota o ficha de domino en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota o ficha de domino con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. Nota: La Entidad procederá a aplicar de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate anteriormente

descritos, para tal efecto, los proponentes deberán acreditar tales criterios con la documentación idónea para cada uno de ellos.

3.3. **ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL**. En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, el Departamento de Sucre, procederá a verificar los aspectos técnicos y el precio de su oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

El costo total corregido de la propuesta no excede el del presupuesto oficial establecido en el pliego de condiciones, de lo contrario, la propuesta será rechazada, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

El costo total corregido de la propuesta se determinará con base en la información consignada en el Formulario N.º 2. Si la única propuesta hábil se considera como favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato podrá ser adjudicado.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio a las causales de rechazo establecidas de manera taxativa en otros numerales de los presentes pliegos de condiciones, serán igualmente causales de eliminación de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en el plazo concedido para ello por la entidad.
6. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en Que el Proponente aporte información inexacta.
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
8. Que el formato de la oferta económica no se presente firmado.
9. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
10. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedad de objeto indeterminado.
11. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial
12. Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el SECOP II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica
13. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la oferta económica.
14. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica y sus anexos.
15. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
16. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor estab lecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
17. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, con o no modificables o inmodificables.
18. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

19. Las demás previstas en la Ley.
20. Cuando incumpla con los términos y condiciones en la plataforma del SECOP II

3.5. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA: El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 OBJETO

El objeto del contrato es **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".**

4.2 FIRMA, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, en la fecha establecida por la entidad. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Departamento de Sucre, en calidad de sanción, el costo del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes; se cumple los requisitos de ejecución una vez se expida el registro presupuestal, aprueba la garantía única y se suscriba el acta de inicio.

Así mismo el contratista con la prestación de la garantía única de cumplimiento deberá anexar el certificado de Paz y salvo, o acuerdo de pago según sea el caso.

4.3 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Departamento, para su aprobación, las correspondientes pólizas y sus certificados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma de este contrato. La garantía debe estará constituida por una póliza única de garantía otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tal y como lo contempla el Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la sección III, subsección I, Articulo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguiente del Decreto Nº 1082 del 2015. La cual deberá cubrir los siguientes amparos:

Constituirá a sus costas y a favor de la entidad**,** una garantía la cual debe cubrir:

a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis (6) meses más.

b) GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, Por el 5% del valor del contrato, por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

c) GARANTIA DE CALIDAD DE SERVICIO: por el 10% del valor del contrato, durante el plazo del contrato y seis (6) meses más.

4.4 ORDEN DE INICIACIÓN.

Mediante comunicación escrita y/o acta de inicio, el funcionario competente del Departamento de Sucre informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución de los trabajos.

4.5. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

4.7 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la Gobernación de Sucre, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Instituto hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

4.8 LIQUIDACIÓN FINAL

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización de manera bilateral; en caso no presentarse el contratista o manifieste su renuencia a suscribirla se liquidará unilateralmente por acto administrativo dentro de los dos (2) meses siguientes; en todo caso no podrá liquidarse bilateralmente o unilateralmente dentro de los 2 años siguientes para un total de 30 meses.

4.9 CADUCIDAD

El Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando EL contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Para lo cual se iniciará el proceso de incumplimiento consagrado en el artículo 86 de la ley 1474 del 2011.

Declarada la Caducidad; el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del la Gobernación de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en los Términos de Referencia. Si la Gobernación de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas

de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

4.10 SUPERVISION

El Departamento ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del servicio a través de la Secretaria Privada del Departamento de Sucre.

El supervisor ejercerá, en nombre del Departamento, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4.11 ANALISIS DE LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancia donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos porcentuales que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso de contratación la entidad encuentra que son riesgos atribuibles al proceso de contratación en mención los siguientes:

Etapa	Clases de Riesgos/Descripción	Probabilidad	Impacto	Responsable
1. Planeación	Errores en la elaboración del presupuesto	baja	alto	Entidad
2. Selección	No presentación de ningún proponente	Media	Alto	Entidad

3. Contratación	Demoras en la legalización del contrato	Bajo	Alto	Contratista
4. Ejecución	Una mala planeación de los eventos que conlleve a una ejecución defectuosa.	baja	Alto	Contratista
	Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	baja	media	Contratista
	No ejecutar los Planes de Medios propuestos por el Departamento	baja	medio	Contratista

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación de Sucre se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

4.12 DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener al Departamento indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

4.13 CLAUSULAS EXCEPCIONALES: El Departamento podrá ser uso en las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

4.14 FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

Proceso No. **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° xxxxx**

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda N° _____ de fecha _____

5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.

7)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

9)- Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados y rubricados y que la misma la hemos presentado en estricto orden de conformidad con la numeración del pliego.

10) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente _____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación”)

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación").

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación")

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

ANEXO No. 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -XXXX**

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 4

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N° **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° SA -X**

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	**Número de identificación del contrato**	**Tipo de sanción**	**Fecha de ejecutoria de la sanción**
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	**Número de identificación del contrato**	**Tipo de amparo**	**Fecha de ejecutoria del acto administrativo**
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------
Nombre
Cédula

ANEXO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------
Representante Legal
Nombre
Cédula

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.
1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ……., a los

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO No. 8
EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	AÑO(DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL							

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

ANEXO No.9
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Ciudad

Señores
(Nombre de la Entidad)
Ciudad.

Ref. : (MODALIDAD DE SELECCIÓN Y OBJETO:
Respetados señores:

El suscrito, ----------, identificado con ---------- declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el Pliego de Condiciones, y los establecidos en las especificaciones técnica en el evento de salir adjudicado.

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO 10

PROPUESTA ECONOMICA.

ITEM		DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	MESES	V. UNIDAD $	V. TOTAL
1		**RECURSO HUMANO**					
	1.1	**Profesional en ciencias políticas, sociales, derecho, economía y/o afines.** Con especialización y maestría relacionadas con la educación, Gobierno y/o Política. Con experiencia en el diseño, elaboración o desarrollo de políticas públicas (mínimo tres (3) certificados de proyectos en los que haya participado) y experiencia mínima de un (1) año en proyectos que involucren participación o formación de jóvenes y/o adolescentes Responsable de asesorar y desarrollar la Política Pública de juventudes del Departamento de Sucre.	Profesional	1	3		
	1.2	**Profesional en áreas sociales, económicas y/o afines**. Con diplomado en procesos de formación en multiplicadores de proyecto de jóvenes y cursos de participación en gestión territorial y sectorial de la juventud. Con experiencia y/o participación en consejos de juventud, política pública, y experiencia en actividades de asesoría o levantamiento de líneas base, sistematización de proyectos de juventud y/o políticas públicas (mínimo tres (3) certificados de proyectos en los que haya participado) Responsable de la recolección de datos, información y aplicación metodológica del instrumento de investigación y apoyo en el desarrollo de la ruta de formulación de la Política Pública de Juventud.	Profesional	1	3		
	1.3	**Profesional en comunicación social** Especialista en programas digitales, multimedia y/o afines Con experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia especifica en el manejo de redes y/o administrador de página web institucionales mínima de tres (3) años Será el encargado del diseño del plan de comunicaciones y divulgación del proceso de Política Pública de Juventud. Responsable de administrar la comunidad online, gestionar la identidad e imagen de marca	Profesional	1	3		
	1.4	**Apoyo logístico.** Encargados de la logística para el desarrollo de las mesas de participación subregionales, encuentros y demás mesas de participación y socialización para la formulación de la Política Pública de Juventudes. Recurso humano mínimo Bachiller con seis (6) meses de experiencia laboral en proyectos de apoyo logístico y/o eventos	Personas	1	3		
		Total Recurso Humano					***$***

2		**ENCUENTROS PRESENCIALES SUBREGIONALES. Diagnóstico cualitativo y recolección de información.**	**UNIDAD**	**CANT**	**ENCUENTROS**	**V. UNIDAD**	**V. TOTAL**
	2.1	SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO para jóvenes participantes de las mesas subregionales. Estos encuentros se realizaran en dos jornadas, una en las horas de la mañana con 50 jóvenes y otra en las horas de la tarde. Con los protocolos de bioseguridad establecidos y de acuerdo con el aforo establecido. INCLUSIVO (Afrodescendientes, indígenas, LGTBIQ, mujeres, victimas, jóvenes rurales)					
	2.1.1	**Subregión Mojana:** desde los municipios de Guaranda (33 jóvenes) y Sucre (33 jóvenes) al municipio de Majagual (34 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1		
	2.1.2	**Subregión Montes de Maria:** desde los municipios de Chalán (20 jóvenes), Colosó (20 jóvenes), Morroa (20 jóvenes) y Ovejas (20 jóvenes), al municipio de Los Palmitos (20 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1		
	2.1.3	**Subregión Morrosquillo:** desde los municipios de Coveñas (20 jóvenes), San Antonio de Palmito (20 jóvenes), San Onofre (20 jóvenes), y Toluviejo (20 jóvenes), al municipio de Santiago de Tolú (20 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1		
	2.1.4	**Subregión Sabanas:** Sincé (11 jóvenes), El Roble (11 jóvenes), San Pedro (11 jóvenes), Sampués (11 jóvenes), Galeras (11 jóvenes), Buenavista (11 jóvenes), Sincelejo (11 jóvenes) y San Juan de Betulia (11 jóvenes), al municipio de Corozal (12 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1		
	2.1.5	**Subregión San Jorge:** desde los municipios de San Benito Abad (25 jóvenes), La Unión (25 jóvenes) y Caimito (25 jóvenes), al municipio de San Marcos (25 jóvenes). Para un total de 100 jóvenes. Ida y regreso.	Global	1	1		
		Subtotal transporte					**$**
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**		**VALOR UNITARIO**	**V. TOTAL**
	2.2	**Transporte Recurso Humano** Alquiler de vehículo particular con capacidad para cuatro (4) personas del recurso humano. Transporte a los municipios de Majagual, Los Palmitos, Santiago de Tolú, Corozal y San Marcos.	Global	1	1		
		Subtotal transporte					

		Total transporte encuentros subregionales					
	2.3	**Hospedaje**		**CANT**	**NOCHE**	**valor unitario**	**V. TOTAL**
		Hospedaje para cuatro (4) personas del recurso humano, por dos (2) noches (en el municipio de Majagual y en San Marcos). Habitación individual con servicio de wifi, aire acondicionado y desayuno incuido.	Persona	4	2		
		Total hospedaje encuentros subregionales					
		ALIMENTACIÓN		**CANT**	**ENCUENTROS**	**VALOR UNITARIO**	**V. TOTAL**
	2.4	**ALMUERZOS** Almuerzo para 100 jóvenes participantes de los encuentros subregionales Contenido: una porción de arroz + una porción de guarnición + una porción de proteína 150 gr (carne de res, cerdo o de pollo) + vegetales varios + jugo 250 ml.	Unidad	100	5		
	2.5	**REFRIGERIOS** Contenido: Jugo de fruta o avena 300 ml + pastel de pollo, hawaiano o carne de 90 gr.	Unidad	100	5		
		Total alimentación encuentros subregionales					
		Total encuentros subregionales					
3		**SERVICIO DE TRANSPORTE PARA La asistencia a la Asamblea de Juventudes para la socialización y validación del documento de Política Pública. Asistirán 50 personas de forma presencial y mas de 50 personas de forma virtual. Se transmitirá en las diferentes plataformas para conectar con más jovenes.**	**UNIDAD**	**CANT**		**VALOR UNITARIO**	**V. TOTAL**
	3.1	**Transporte.** Para 50 jovenes de 25 municipios del departamento de Sucre hasta la ciudad de Sincelejo. Dos (2) jovenes por municipio.					
	3.1.1	Subregión Mojana	Global	1			
	3.1.2	Subregión Montes de Maria	Global	1			
	3.1.3	Subregión Morrosquillo	Global	1			
	3.1.4	Subregión Sabanas	Global	1			
	3.1.5	Subregión San Jorge	Global	1			
		Total transporte Asamblea de Juventudes					***$***
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**			**V. TOTAL**
		Almuerzos				**valor unitario**	

	3.2	Dirigido a los jovenes participantes presenciales de la asamblea más cuatro (4) del recurso humano. Contenido: una porción de arroz + una porción de guarnición + una porción de proteína 150 gr (carne de res, cerdo o de pollo) + vegetales varios + jugo 250 ml.	Unidad	54			
		Total almuerzos Asamblea de Juventudes					
		DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANT**	**NOCHE**	**valor unitario**	**V. TOTAL**
		Hospedaje					
	3.3	Hospedaje en el municipio de Sincelejo para jovenes asistentes a la Asamblea de Juventudes de los municipios de Majagual, Guaranda, Sucre, San Marcos y Caimito. Dos (2) jovenes por municipio. Para un total de diez (10) jovenes. Habitación individual con servicio de wifi, aire acondicionado y desayuno incuido.	Persona	10	1		
		Total hospedaje Asamblea de Juventudes					**$**
		Total Asamblea de juventudes					***$***
4		**GARANTIZAR CONECTIVIDAD A JOVENES EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS.**	**UNIDAD**	**CANT**		**valor unitario**	**V. TOTAL**
	4.1	Compra de paquetes de internet y voz para grupos minoritarios (combo voz y sms nacional ilimitado + 20 gb). Dos paquetes por municipios para garantizar acceso y participación de manera virtual a jovenes y en especial a grupos focales minoritarios, y en el municipio de Sincelejo seis combos, asi como también en el diligeciamiento de los instrumentos de investigación (encuestas).	Unidad	56			
		Total conectividad					***$***
5		**EJEMPLAR POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUDES Versión amigable.**	**UNIDAD**	**CANT**		**valor unitario**	**V. TOTAL**
	5.1	Ejemplar del documento de la Política Pública de Juventudes versión amigable, impreso a full color, en papel propalcote de 150 gr, tamaño 48x17 cm abierta (24x17 cm cerrada), 20 pág. Portada color propalcote240 gr, grapada al cabakkete en dos puntos.	Unidad	100			
		Total ejemplares política públicade juventudes					***$***
						TOTAL VALOR PROYECTO:	***$***

Firma Proponente: ----------
Representante legal