PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

PROCESO No. ED-SA-21-05

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER**”**

PRESUPUESTO OFICIAL

OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($ 824.026.735,71) MDA CTE

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SOBREPASAR EL (10) DE DICIEMBRE DE 2021 QUE CULMINA EL CALENDARIO ACADÉMICO.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA EDUCACIÓN

BUCARAMANGA, AGOSTO DE 2021

1. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER"**

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– contratación-publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

El presente proceso de selección y contratación se fundamenta en los siguientes documentos:

a) La Ordenanza No 035 del 24 de Noviembre de 2020, que autoriza al Gobernador del DEPARTAMENTO DE SANTANDER para celebrar todo tipo de convenios con entidades públicas y privadas de cualquier orden y para celebrar contratos con personas jurídicas y naturales, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo hasta Diciembre de 2020.

b) El Decreto Departamental No. 153 del 26 de febrero de 2020, por medio del cual se nombró la Secretaria de Educación, cargo para el cual tomo posesión mediante Acta N° 130 del día 27 de febrero de 2020.

c) El Decreto Departamental No. 0612 del 1 de Septiembre de 2020, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaria.

d) La ordenanza No. 013 del 01 de junio de 2020, por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2020 - 2023: "SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020 - 2023" Programa: Accesibilidad y permanencia en el sistema educativo.

e) Resolución 8200 del 02 de junio de 2017 – Por medio de la cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.

f) Certificado de banco de programas y proyectos del Departamento de Santander No.285 del 19 de Julio de 2021 con SSEPI 20210680000224 y BPIN 2021004680241.

g) El proyecto objeto del presente estudio, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento, el cual puede consultarse en el Secop II.

2. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

B. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicara en el SECOP y en la página web de la entidad y contendrá el nombre y dirección de la Entidad Estatal, La dirección, el correo electrónico y el teléfono donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de Contratación, el objeto del contrato a celebrar, la modalidad, fecha límite para presentar ofertas y el lugar, el valor estimado, si esta cobijada por un Acuerdo Comercial, mención si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME (No limitado), numeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso, si hay lugar a precalificación, cronograma, forma de consulta de documentos del proceso.

C. PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.contratos.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que la **Secretaria Gestora** que responderá, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública II (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co / www.colombiacompra.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

D. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenara de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública II (SECOP II), a través del Portal Único de contratación, pagina www.contratos.gov.co / www.colombiacompra.gov.co

E. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS 6 y 7 de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION, debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

F. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

G. COMUNICACIONES

Secretaria de Educación, ubicada en la calle 37 No 10-30 palacio amarillo
Excepcionalmente solo para el caso de indisponibilidad certificada será el Correo electrónico: observacionesjuridicas@santander.gov.co
Teléfono: 6339666

NOTA: POR SER UN PROCESO REALIZADO MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRÓNICO SECOP II, TODA DOCUMENTACIÓN SERÁ RECIBIDA UNICA Y EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE ESTE MEDIO EN LA DIRECCIÓN DEL PROCESO.

H. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Gobernación de Santander, esto es de lunes a viernes de 7:30 am a 12 meridiano y de 1:00 pm a 5:00 pm. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

Es importante señalar que toda documentación presentada está sujeta a la disponibilidad del servidor del Secop II

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

A. La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre el portal de contratación SECOP II al momento de adjuntar la oferta.
B. La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única. (**SOLO POR MEDIO DEL SECOP II)**
C. El Proveedor deberá cerciorarse que no es una falla general por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta deberá ser enviada al correo electrónico observacionesjuridicas@santander.gov.co adjuntando el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD. La hora de presentación de la propuesta será la hora del recibo del correo

I. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

J. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en 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 será autenticada 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) Apostilla. 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 señalado en el literal (a) anterior, 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la

Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

d.) Legalizaciones.

i. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

ii. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

iii. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

K. CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido
- Series estadísticas
- Tasas de cambio
- Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
- Tipo de tasa (elegir compra)
- Serie para un rango de fechas dado
- Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Departamento de Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al Departamento de Santander por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER”

4.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá desarrollar los componentes contenidos en el cuadro de la descripción de la necesidad, conforme a las especificaciones técnicas determinadas, que se señalan a continuación:

1	**Componente 1. Acompañamiento pedagógico**
1.	**Contratación personal de apoyo a estudiantes**
1.	Contratar Coordinador pedagógico

1.1	Contratar Profesionales de apoyo pedagógico
1.1	Contratar Recurso Modelos Lingüísticos
1.1	Contratar Recurso Intérprete de Señas
1.1	Contratar Recurso Tiflólogos
1.1	Contratar recurso humano especializado/ Talentos excepcionales
1.2	**Acompañamiento pedagógico a Establecimientos Educativos**
1.2.1	Desarrollar Laboratorios pedagógicos (incluye recurso humano, material o recursos didácticos y tecnológicos u otros) Cada jornada de ocho (8) horas/ presencial o virtual para atención educativa de la población con discapacidad y con capacidades y talentos excepcionales.
1.3	**Acompañamiento pedagógico a Familias**
1.3.1	Desarrollar Laboratorios pedagógicos (incluye recurso humano, material o recursos didácticos y tecnológicos u otros) Cada jornada de ocho (8) horas/ presencial o virtual. para atención educativa de la población con discapacidad y con capacidades y talentos excepcionales.
2	**Componente 2. Dotación de material y/o recursos educativos a I. Educativas SRPA**
2.1	Adquisición de Material educativo y/o recursos didácticos

Las actividades a desarrollar se realizaran de la siguiente forma:

Componente 1. Acompañamiento pedagógico:

En este componente se realizan las acciones de contratación del personal de apoyo que garantiza a la Secretaría de Educación la atención educativa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad y en la formación de los docentes sobre la inclusión educativa. Así mismo, este equipo de personal idóneo garantizará el apoyo técnico-pedagógico al estudiante para la experiencia escolar, el cual dará cuenta de las actividades administrativas, organizativas y operativas según corresponda el perfil y las cuales serán anexo de este documento en el perfil y obligaciones del personal.

1.1 CONTRATAR PERSONAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES ASÍ:

TALENTO HUMANO	CANTIDAD
Coordinador pedagógico	1
Profesionales de apoyo pedagógico	10
Recurso especializado Modelos Lingüísticos	10
Recurso especializado Intérprete de Señas	7
Recurso especializado Tiflólogos	15
Profesional capacidades y talentos excepcionales	1
TOTAL	**44**

El equipo de personal de apoyo para la organización de la atención y oferta educativa para la atención de las poblaciones con discapacidad y población con talentos excepcionales se organizó teniendo en cuenta las necesidades de la población y las directrices contenidas enla norma, según Decreto 1421 de 2017 y en particular la comunicación del Ministerio de Educación Nacional del 14 de agosto de 2020, Radicado No. 2020-EE-162338 en el que se describe el perfil del docente de apoyo pedagógico.

1. PERSONAL DE APOYO ATENCIÓN POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

El equipo interdisciplinario para el desarrollo del proyecto de requiere de:

Área de conocimiento y rol	Cant.	Perfil	Experiencia Laboral requerida
Coordinador Pedagógico	1	Profesional en áreas de laeducación, psicología o psicopedagogía con estudios de posgrado en áreas relacionadas con educación para la diversidad o inclusión educativa.	Mínimo tres (03) Años engerencia, dirección o coordinación de Proyectos de Inclusión Educativadirigido a población con discapacidad. con formación y experiencia en modelos educativos, pedagogías y didácticas flexibles.
Profesionales de apoyo pedagógico	**10**	Profesionales en Psicología, Pedagogía, fonoaudiología o Terapia Ocupacional con estudiosde posgrado en con estudios de posgrado en educación o pedagogía y/o con énfasis.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional en educación, específicamente encon personas con discapacidaden contexto educativo. En todo caso dependiendo del profesional se tendrá en cuantasi aplican las orientaciones dadas por el MEN en el oficio
			No. 2020-EE- 162338 sobre perfiles de docente de apoyo.
Modelo Lingüístico	**10**	Persona usuaria nativa dela Lengua de Señas colombiana (L.S.C) con formación de nivel bachiller pedagógico, Técnico, tecnológico o Profesional del área educativa.	Mínimo dos (2) años de trabajo directo con personas usuarios de la Lengua de Señas colombiana. Con registro nacional de intérprete vigente y en el sector educativo.
Intérprete de Señas	**7**	Bachiller, técnico, tecnólogo o Profesional con formación en interpretación de Lenguade Señas Colombiana.	Mínimo dos (2) años como intérprete de lengua señas colombiana en el sector educativo y con registro nacional de intérprete vigente yen el sector educativo.

Tiflólogo	**15**	Tecnólogo y/o profesional en cualquier área con formación y experiencia certificada en la enseñanza de las áreas tiflológicas.	Mínimo dos (2) años en atención directa de estudiantes con discapacidad visual o baja visión.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR POR PARTE DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE APOYO.

1.1.1 COORDINADOR/A PEDAGÓGICO

1. Liderar la construcción del plan de acción de la intervención de la Secretaría de Educación dirigida a atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad del departamento.
2. Elaborar el cronograma de trabajo y la asignación de tareas al equipo de trabajo.
3. Realizar la coordinación del trabajo y del equipo de personas de apoyo para la atención de la población con discapacidad.
4. Acompañar técnica y pedagógicamente el proceso de caracterización de instituciones educativas y estudiantes con discapacidad en el SIMAT.
5. Realizar la asesoría formativa a docentes y padres de familia en el marco técnico y pedagógico para flexibilizar el modelo pedagógico tradicional que garantice la educación inclusiva.
6. Realizar el fortalecimiento de la gestión pedagógica del equipo a su cargo.
7. Elaborar reportes mensuales de la ejecución del proyecto de forma cualitativa y cuantitativa que incluya avances, logros, dificultades y acciones para superar dificultades.
8. Consolidar de manera narrativa y gráfica los DUA y PIAR de estudiantes atendidos.
9. Hacer seguimiento a los avances de las competencias básicas de los estudiantes con discapacidad teniendo en cuenta los ajustes del sistema de evaluación institucional.
10. Realizar visitas a los municipios para hacer seguimiento en campo del trabajo realizado por el equipo de acuerdo con el plan de trabajo. (mínimo 5 visitas)
11. Consolidar en un documento, los diagnósticos de la población atendida y la intervención desarrollada.
12. Consolidar la caracterización de ajustes razonables requeridos para mejorar y/o garantizar los procesos de inclusión de la población con discapacidad.
13. Orientar y gestionar con las instituciones educativas y familias los ajustes razonables para fortalecer la inclusión en los procesos educativos pertinentes.
14. Preparar y coordinar las reuniones de trabajo del equipo de interdisciplinario para seguimiento y avances del proceso de inclusión educativa.
15. Organizar las reuniones con el equipo de la Secretaría de educación para análisis, seguimiento y articulación del proceso.
16. Disponer de herramientas técnicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio profesional.

1.1.2 PROFESIONALES DE APOYO PEDAGÓGICO:

Tiene como función apoyar el proceso en aspectos técnicos y pedagógicos a las instituciones educativas y docentes de aula/grado que atienden estudiantes con discapacidad y las familias de los estudiantes de acuerdo con el plan de trabajo.

Tiene como función apoyar el proceso de inclusión educativa en aspectos técnicos y pedagógicos a las instituciones educativas y docentes de aula/grado que atienden estudiantes con discapacidad y las familias de los estudiantes de acuerdo con el área de conocimiento y el plan de trabajo.

Desarrollará actividades como:

1. Apoyar la construcción del plan de acción de la intervención de la Secretaría de Educación dirigida a atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad del

departamento

2. Asesorar pedagógicamente a los directivos y docentes sobre el enfoque de inclusión desde el marco de la normatividad nacional e internacional.
3. Fortalecer los procesos de educación inclusiva de las Instituciones Educativas a cargo, a través del diseño y acompañamiento a la implementación y seguimiento de los Planes Individuales de Apoyo y Ajustes Razonables (PIAR) y su articulación con la planeación pedagógica y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) con enfoque inclusivo.
4. Apoyar la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución educativa en lo referente a inclusión de la población con discapacidad y/o con condiciones vulnerables para su resignificación a la luz de la educación inclusiva en transversalidad con la autoevaluación institucional.
5. Apoyar el diseño e implementación de estrategias de permanencia de los estudiantes con discapacidad.
6. Participar en el diseño de estrategias y propuestas metodológicas y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción que sean avaladas por el Consejo Académico y/o Comité de Evaluación.
7. Coordinar con la institución educativa las acciones para la actualización de la caracterización de los estudiantes con discapacidad, la sensibilidad de la comunidad educativa y la formación docente.
8. Acompañar la consolidación y refrendación del Informe Anual del proceso pedagógico o de competencias.
9. Apoyar el acompañamiento al trabajo con familias, la sensibilización y formación de docentes y los ajustes institucionales para garantizar la atención pertinente, suficiente y oportuna.
10. Apoyar la elaboración de informes para la Gobernación de Santander sobre la ejecución del proyecto.
11. Elaborar la caracterización de los ajustes razonables de cada niño atendido de acuerdo con el plan de trabajo y apoyar de manera consensuada con el equipo interdisciplinario la implementación de los ajustes razonables.
12. Realizar el acompañamiento y apoyo pedagógico presencial – virtual permanente y/o itinerante en las instituciones, sedes educativas o municipios del departamento en las que se requiera de acuerdo con el plan de trabajo presentado y aprobado por la SED.
13. Participar de las reuniones de trabajo del equipo de interdisciplinario para seguimiento y avances del proceso de inclusión educativa.
14. Disponer de herramientas pedagógicas, técnicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio profesional.

1.1.4 INTÉRPRETE DE SEÑAS COLOMBIANA:

Es la persona oyente que conoce y se ha formado como intérprete de señas al castellano y viceversa, puede tener un nivel escolar profesional, tecnólogo o técnico. Es quien conoce la lengua de señas colombiana y puede acompañar el ejercicio comunicativo (interpretación) entre uno o más personas sordas con una o más personas oyentes. El intérprete desempeña el papel de mediador comunicativo entre la comunidad sorda y la oyente, lingüística y culturalmente diferentes, contribuye a la eliminación de barreras comunicativas y facilita el acceso a la información a las personas sordas en todos los espacios educativos y modalidades lingüísticas.

Las actividades que desarrolla el intérprete son:

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo a realizar con los estudiantes a cargo
2. Realizar la interpretación de la Lengua de señas colombiana al Castellano Oral y/o viceversa del discurso emitido, adaptándose a la modalidad comunicativa de los usuarios intervinientes.
3. Preparar con anterioridad los temas a tratar en clase, textos, videos y otros apoyos que se utilicen para apoyar el aprendizaje del estudiante.
4. Prestar servicio de interpretación de la Lengua de señas al castellano y/o viceversa a estudiantes sordos y oyentes, profesores, directivas, padres de familia, personal administrativo y comunidad en general, cuando se requiera en el contexto del proceso educativo del estudiante y adaptándose a la modalidad comunicativa de los usuarios intervinientes.
5. Gestionar la eliminación de barreras de comunicación con las que se encuentran las personas sordas como oyentes, que comparten códigos de comunicación diferentes.

6. Facilitar a las personas sordas el acceso a la información en Lengua de Señas, como lengua de su propia comunidad.
7. Favorecer la independencia de la persona sorda, usuaria de la Lengua de Señas para tomar sus propias decisiones, ayudándola a disponer de la información necesaria para formarse un criterio.
8. Apoyar la caracterización de los ajustes razonables de cada niño atendido de acuerdo al plan de trabajo y apoyar de manera consensuada con el equipo interdisciplinario la implementación de los ajustes razonables.
9. Entregar un consolidado del proceso de acompañamiento llevado a cabo con el estudiante en el que se identifiquen aspectos cualitativos y cuantitativos de su proceso educativo.
10. Realizar apoyo en sitio y/o acompañamiento itinerante en las instituciones o sedes educativas en los diferentes municipios del departamento que se requiera de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la SED.
11. Participar de las reuniones de trabajo del equipo de interdisciplinario para seguimiento y avances del proceso de inclusión educativa.
12. Disponer de herramientas pedagógicas, técnicas y/o tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio pedagógico profesional.

1.1.5 MODELOS LINGUISTICOS:

Persona usuaria nativa de la Lengua de Señas Colombiana (L.S.C) que tiene por función principal Desarrolla actividades como:

1. Realizar un plan de trabajo con el docente de aula para establecer el apoyo al estudiante
2. Preparar en conjunto con el docente de aula las actividades específicas para la participación en clase, debe actualizarse en ellos temas que le competen y exhibir una cultura general suficiente para enfrentarse a los retos que su labor demanda.
3. Realizar actividades educativas para sensibilizar y socializar los valores y formas de convivencia propios de las personas sordas, mostrar actitud positiva e interés hacia el trabajo escolar con niños, niñas y jóvenes sordos, la lengua de señas y el trabajo en equipo.
4. Acordar y mantener los canales de información permanente entre la comunidad educativa oyente y sorda.
5. Apoyar la labor de orientación de la familia sobre procesos comunicativos con sus hijos sordos.
6. Realizar actividades de promoción de la adquisición y uso social de la lengua de señas colombiana en los estudiantes sordos, sus familias, estudiantes oyentes y sus docentes.
7. Fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje del estudiante sordo a través de la LSC enun trabajo conjunto con los maestros.
8. Entregar un consolidado del proceso de acompañamiento llevado a cabo con el estudiante en el que se identifiquen aspectos cualitativos y cuantitativos de su proceso educativo.
9. Apoyar la caracterización de los ajustes razonables de cada niño atendido de acuerdo al plan de trabajo y apoyar de manera consensuada con el equipo interdisciplinario la implementación de los ajustes razonables.
10. Participar de las reuniones de trabajo del equipo de interdisciplinario para seguimiento y avances del proceso de inclusión educativa
11. Disponer de herramientas pedagógicas, técnicas y/o tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio pedagógico.
12. Realizar apoyo en sitio y/o acompañamiento itinerante en las instituciones o sedes educativas en los diferentes municipios del departamento que se requiera de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la SED.

1.1.6 TIFLOLOGOS

El Tiflólogo es la persona encargada de apoyar y acompañar el trabajo de los docentes de aula de las instituciones educativas con el fin de mejorar la interacción entre el profesor y el o la niña con discapacidad visual, sean estos ciegos o con ceguera irreversible.

Desarrolla actividades como:

1. Apoyar la construcción del plan de acción de la intervención de la Secretaría de Educación dirigida a atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad visual del departamento.
2. Facilitar a los docentes las herramientas pedagógicas para el manejo del sistema de lectoescritura Braille, escritura manuscrita y del ábaco, orientación, movilidad, sensopercepción, actividades básicas cotidianas y entrenamiento visual.
3. Brindar asesoría a las familias de los estudiantes atendidos.
4. Realizar acompañamiento pedagógico a estudiantes con baja visión y ciegos.
5. Enseñar lectoescritura en Braille a los estudiantes.
6. Capacitar a los docentes que trabajen con estudiantes con discapacidad visual.
7. Orientar a los docentes de aula para identificar y realizar los ajustes razonales (PIAR).
8. Trabajar áreas tiflológicas con el estudiante y docente.
9. Trabajar el programa Jaws y Magic con los docentes de informática de las instituciones educativas a través de una estrategia de capacitación.
10. Participar de las reuniones de trabajo del equipo de interdisciplinario para seguimiento y avances del proceso de inclusión educativa.
11. Apoyar la caracterización de los ajustes razonables de cada niño atendido de acuerdo al plan de trabajo y apoyar de manera consensuada con el equipo interdisciplinario la implementación de los ajustes razonables.
12. Entregar un consolidado del proceso de acompañamiento llevado a cabo con el estudiante en el que se identifiquen aspectos cualitativos y cuantitativos de su proceso educativo.
13. Disponer de herramientas pedagógicas, técnicas y/o tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio pedagógico.
14. Realizar apoyo en sitio y/o acompañamiento itinerante en las instituciones o sedes educativas en los diferentes municipios del departamento que se requiera de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la SED.

TALENTO HUMANO – CAPACIDADES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES

Equipo / Rol	Cantidad	Perfil	Experiencia LaboralRequerida
Profesionales en Educación y/o Ciencias Sociales	1	Profesional en educación, psicología, psicopedagogía, sociología o antropología o afines a la educación con especialización o maestría eneducación y/o afines.	Mínimo tes (3) años de experiencia en coordinación de proyectos educativos y/o de trabajo con entidades territoriales para la atención de estudiantes con talentos excepcionales.

Este profesional tiene como función principal desarrollar las capacidades territoriales y departamentales para la atención integral bajo el enfoque diferencial de estudiantes con talentos y/o capacidades excepcionales.

Le corresponde desarrolla actividades como:

1. Liderar los procesos técnicos, administrativos y pedagógicos de las actividades para la atención educativa de los estudiantes con Capacidades o Talentos Excepcionales.
2. Liderar la construcción, ejecución del plan de acción de la Secretaría de educación de Santander dirigidas a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con capacidades

y/o talentos excepcionales.

3. Liderar el acompañamiento técnico y pedagógico a las instituciones Educativas de los diferentes municipios del departamento en el tema Capacidades y Talentos excepcionales de manera presencial y/o virtual de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
4. Acompañar técnica y pedagógicamente el proceso de caracterización de instituciones educativas y estudiantes con Talentos y/o Capacidades excepcionales.
5. Liderar e implementar los procesos de formación a docentes, directivos docentes y profesionales de apoyo de las instituciones educativas oficiales sobre capacidades y talentos excepcionales.
6. Elaborar los reportes e informes para la secretaria de educación y para las entidades que lo requieran.
7. Consolidar la caracterización de ajustes razonables requeridos para mejorar y/o garantizar los procesos de inclusión de la población con capacidades y/o talentos excepcionales.
8. Sistematizar la experiencia de trabajo de la secretaría de Educación con estudiantes concapacidades y/o talentos excepcionales.
9. Disponer de herramientas técnicas y tecnológicas para el desarrollo de las actividadespropias de su ejercicio profesional.

1.2. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Se llevará a cabo a través de la estrategia de Laboratorio Pedagógico.

Población: docente, docente, docentes de apoyo (planta y planta temporal viabilizada).

Es un espacio de interacción educativo de carácter sincrónico (presencial o virtual) en el que los sujetos (agentes educativos) y en intercambio con un mediador se encuentran para experimentar, explorar y aprender de manera creativa, nuevas formas de enseñanza a través del uso de instrumentos y/o diferentes recursos didácticos, que le permiten diseñar herramientas y materiales para enriquecer su saber y su práctica pedagógica.

Propósito:
Fortalecer la capacidad técnica y pedagógica de los directivos y docentes
Fortalecer la experiencia pedagógica del personal directivo/docente.
Potenciar los procesos de inclusión educativa en la institución educativa
Ofrecer espacios de experimentación creativa para la práctica pedagógica de los docentes.
Criterios mínimos de organización de los laboratorios:
La organización de la estrategia de laboratorio debe realizarse teniendo en cuenta las siguientes orientaciones pedagógicas:

- No. personas x Laboratorio 35-50 personas
- Jornada por laboratorio 8 horas (no necesariamente continuas)

- Impactar al 100% de la planta de personal vigente (puede variar por efectos de pandemia)
- Impactar 5.000 Directivos docentes, docente, docentes de apoyo (planta y planta temporal viabilizada).
- Los laboratorios deben desarrollarse de manera presencial y/o virtual
- Aproximadamente un 30% de los laboratorios deben desarrollarse de manera presencial, dependiendo del comportamiento de la pandemia.

1.2 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A FAMILIAS.

Se llevará a cabo a través de la estrategia de Laboratorio Pedagógico.
Es un espacio de interacción educativo de carácter sincrónico (presencial o virtual) en el que los sujetos (agentes educativos) y en intercambio con un mediador se encuentran para experimentar, explorar y aprender de manera creativa, formas de enseñanza a través del uso de instrumentos y/o diferentes recursos didácticos, que le permiten diseñar herramientas y materiales para enriquecer su relacionamiento y acompañamiento educativo en la relación familia-estudiante.

Propósito:

Fortalecer la capacidad de las familias para acompañar la experiencia educativa de sus hijos con discapacidad.
Brindar herramientas y espacios de construcción colectiva para la construcción del rol de la familia como potenciadora de la inclusión y el aprendizaje del niño/niña con discapacidad.

Criterios pedagógicos mínimos:

- Carácter flexible y contextualizado al sector y particularidades y capacidades de los niños a quienes va dirigido el proceso pedagógico

- Crea un espacio de aprendizaje en el que se exploran diferentes formas de comunicación y de expresión de la diversidad utilizando el arte como herramienta pedagógica. (danza, música, teatro, artes plásticas) que favorezca el dialogo.

- Favorece la interacción y participación durante el recorrido de los laboratorios al que participa cada grupo.

Criterios mínimos del laboratorio

- Carácter flexible y contextualizado al sector y particularidades y capacidades de los niños a quienes va dirigido el proceso pedagógico

- No. personas x Laboratorio 20-30 personas
- Jornada por laboratorio 8 horas (no necesariamente continuas)

- Impactar a 1.300 personas de la familia del estudiante con discapacidad
- Deben desarrollarse de manera presencial y /o virtual
- Aproximadamente un 30% de los laboratorios deben desarrollarse de manera presencial, dependiendo del comportamiento de la pandemia.

Nota. Con respecto al componente 1.2 y 1.3 favor dirigirse al anexo 13. Criterios técnicos laboratorios pedagógicos para ampliar la información.

Componente 2. Dotación de material y/o recursos educativos a I. Educativas SRPA
Componente está dirigido especialmente a las sedes educativas que tienen en su matrícula adolescentes y jóvenes en sistema de responsabilidad penal adolescente y cuyo fin es fortalecer la actividad escolar de los estudiantes con material pertinente.

Finalmente, este proyecto se enmarcará en las directrices y lineamientos para la prestación del servicio de educación en casa y en presencialidad bajo el esquema de alternancia y la implementación de prácticas de bioseguridad en la comunidad educativa, mientras se encuentre vigente la situación de emergencia por pandemia del COVID-19.

Item	Actividad	Unidad	Cantidad
1	Aura o las violetas/Cambia de tapa	LIBRO	18
2	Azul	LIBRO	18
3	El cristo de espaldas	LIBRO	18
4	Mientras llueve	LIBRO	18
5	Viaje a la claridad	LIBRO	18
6	Antología de lecturas amenas	LIBRO	10
7	El imperio de las cinco lunas	LIBRO	12

8	Los diarios secretos de las chicas (in)completas	LIBRO	**13**
9	Fracturas viscerales cuentos breves	LIBRO	**13**
10	MalEducada La historia de una generación perdida	LIBRO	**12**
11	Del fuego, el humo	LIBRO	**10**
12	La extraña en mí	LIBRO	**11**

5.1. OBLIGACIONES

5.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los estudios previos y pliegos de condiciones, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los estudios previos y pliegos de condiciones y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
8. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados y reajustes dentro de los plazos contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
11. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
13. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a del Departamento.

5.1.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del contrato el Departamento se obliga a:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de estos estudios.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

6. CLASIFICACION UNSPSC

Objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	86131900	Escuela para personas con discapacidades
2	86101700	Servicios de capacitación vocacional No-científica
3	86141500	Servicios de guía educativa

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:

" De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de selección abreviada, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
(…)
Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(…)
b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)"

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable según la modalidad de selección, que para el caso que nos ocupa es la Selección Abreviada, teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) 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.)
c) Ley 1474 de 2011. (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).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).

7.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar: se identifica como un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

8. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato es de TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el diez (10) de diciembre de 2021 que culmina el calendario académico**.**

9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará en los 82 Municipios del Departamento de Santander.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($ 824.026.735,71) MDA CTE,** El valor incluye IVA, gastos ordenanzales, costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

El Departamento de Santander sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El Departamento efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento.

10.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con los diferentes ítems que componen la prestación del servicio y suministro, requeridos por la entidad, sus especificaciones y cantidades, el Departamento a través de la Secretaría de educación realizó el análisis de presupuesto de acuerdo con los servicios y suministros que pueden ejecutarse en el contrato, realizando una estimación promedio por cada uno. El valor del contrato y presupuesto es de **OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES VEINTISEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($ 824.026.735,71) MDA CTE** Incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.)

NOTA 1: Al formular la propuesta, EL PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por tanto, en los precios que se propongan deberán considerarse tales conceptos.

El Departamento de Santander sólo pagará los precios del contrato, y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El Departamento efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley. Las devoluciones, retenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento

10.3. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

La consulta de los precios de mercado esta soportada en el respectivo proyecto viabilizado por la Oficina Gestora, en el cual consta la forma en que se calcularon y su soporte (análisis de precios unitarios); proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental según Certificado No. 285 expedido por la Secretaría de Planeación Departamental de Santander el día 19 de julio de 2021.

Para el desarrollo de este Estudio de Precios de Mercados se solicitó cotización a tres (3) establecimientos

de comercio que funcionan a nivel Nacional, pues los objetos contractuales de dichas sociedades contemplan las actividades requeridas por la Entidad, anexamos las diferentes cotizaciones para examinar los valores encontrados. Las entidades contactadas fueron:

Las invitaciones, cotizaciones y realización del presupuesto fueron solicitados y elaborado por la Secretaria de Educación Departamental, aprobado por NAYA GUTIERREZ PINZÓN – Líder de Cobertura Educativa y CLAUDIA JANNETHE FERNADEZ BECERRA, Directora estratégica de la Secretaria de Educación Departamental. Los precios de referencia unitarios fueron revisados por CPS JAIME PALACIOS PARRA, adscrito a la Secretaria General Departamental.

10.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El Departamento cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21E00511 del 23 de julio de 2021, fuente de financiación: SGP PRESTACIÓN DE SERVICIOS código interno: 210985, por un valor de **MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS($ 1.332.516.659 MCTE),** correspondiente al rubro No. 2.3.2.02.02.009 detalle rubro: Servicios para la comunidad, sociales y personales.

10.5. FORMA DE PAGO

El Departamento de Santander determina como forma de pago del presente contrato, la siguiente:

1) Por actas mensuales hasta completar el noventa porciento (90%) del valor del contrato. El valor del acta parcial se pagará de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas del mes respectivo a pagar, de conformidad con la propuesta económica.

2) Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) que se efectuará una vez ejecutado el contrato previa presentación de la CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO, firmada por el supervisor del contrato a entera satisfacción por parte de EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER-SECRETARIA DE EDUCACION y su respectiva acta de liquidación.

   Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura correspondiente.
- Certificado de cumplimiento a entera satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, de acuerdo a la normatividad Legal que rige el tema. El pago de los impuestos a que hubiere lugar. Informes de ejecución del contrato. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato
Así mismo, el CONTRATISTA, deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, aportes a seguridad social y parafiscal y los demás documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, y visto bueno del SUPERVISOR.

NOTA 2: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

NOTA 3. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Departamento, para que por conducto de la Tesorería Departamental, efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes

ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Departamento del pago de intereses

10.6. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. **Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.**

10.7. GRAVAMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro Cultura.
- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.
- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.
- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Electrificación.
- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales Universitarios.
- El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro Deporte
- El uno por ciento (1%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Reforestación.
- El tres por ciento (3%) del valor total del contrato en estampillas Pro Bienestar - Adulto mayor.
- Además, el diez por ciento (10%) sobre el total de estampillas, Pro-Administración de Estampillas (DEC 05/06).
- 5 X 1000 – ICA (Solo aplica para obras ejecutadas en Bucaramanga)
- Los demás gravámenes Ordenanzales y de Ley a que haya lugar.

OTROS PAGOS:

- Sujeto pasivo CREE
- Retención en la fuente, según corresponda.
- Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

11. MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN EN PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto quien no realice la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta; para ello tendrán en cuenta lo siguiente:

a.) En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del cumplimiento del mecanismo establecido por la entidad para el efecto en el pliego de condiciones.

b.) Si la Oficina Gestora recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, continuará el proceso de Contratación, pudiendo presentar propuestas todas aquellas personas que manifiesten su interés en debida forma, sin importar que el número de interesados supere los diez (10).

12. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCION

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander establece los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación
b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

El Departamento de Santander verificara con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Una vez recibidas las ofertas, la entidad, por intermedio de los servidores designados, evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico.

Se analizaran los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones.

La propuesta debe ser presentada con un índice de contenido, el cual debe incluir los temas o documentos de la misma, que respondan al presente documento, en el mismo orden, indicando el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno de ellos.

Una vez recibidas las propuestas, LA ENTIDAD entrará a verificar dentro del término establecido en el cronograma, si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes de que trata este capítulo y con los requerimientos técnicos mínimos del Anexo pertinente. El informe de verificación, será publicado en el Portal Único de Contratación, indicando los proponentes que cumplieron con todos los requisitos y quedaron habilitados. De igual forma, se indicarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el plazo establecido en el cronograma del proceso, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Los proponentes que definitivamente no subsanen se encontrarán incursos en la causal de RECHAZO establecida en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de dichos proponentes sin que deban presentar registro único de proponentes.

Serán hábiles y podrán participar aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación y que se les califique como HABILITADO, contrario sensu, serán declarados como RECHAZADO.

La capacidad e idoneidad jurídica, técnica y financiera, serán objeto de verificación de cumplimento para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje.

Según la ley 1150 de 2007, en el art. 5 numeral 1°, señala: "... La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá

la respectiva certificación. Texto subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009…"

De conformidad con el Decreto 1085 de 2015, el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a resolver las observaciones al informe de evaluación y de cumplimiento de requisitos habilitantes, que a continuación se relacionan:

Para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, técnica y experiencia, el proponente deberá allegar los siguientes documentos, lo que no impide que la Entidad efectúe las verificaciones y solicite la información adicional que requiera.

12.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

12.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (MODELO DE FORMATO N° 1)

Este documento se realizará de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad en el pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones, so pena de rechazar la propuesta ni se aceptarán propuestas condicionadas. . EN NINGUN CASO EN LA CARTA DE PRESENTACION O DOCUMENTO ALGUNO DE LA PROPUESTA TECNICA SE DEBE EXPRESAR EL VALOR DE LA PROPUESTA.

12.1.2. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe llegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de comercio o certificado expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria para el caso de las cooperativas de trabajo asociado expedido con una antelación no mayor a los TREINTA DIAS (30) días previos a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social el cual debe contemplar, relacionado con el objeto contractual, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente. También debe constar que el proponente tiene matriculado un establecimiento de comercio.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta selección abreviada y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, o agencia, sé deberán anexar los certificados tanto de la sucursal o agencia como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se tenga inscrito establecimiento de comercio, la Entidad le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

12.1.3. PARA PERSONAS NATURALES

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito y su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En éste evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

12.1.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.
Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Sin perjuicio del documento de constitución del proponente plural cada integrante deberá tener respaldadas sus actividades de participación, cuando ello hubiere lugar, en el RUP, según la clasificación de productos y servicios requeridos por la Entidad.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes jurídicos extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

En caso de cualquier forma de asociación (consorcio o unión temporal) cada uno de los integrantes deberá cumplir con al menos una de las clasificaciones o actividad.

12.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta y su vigencia será de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- **a)** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- **b)** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- **c)** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- **d)** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Departamento de Santander NIT No. 890201235 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza deberá estar firmada por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

12.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

12.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los

integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

12.1.8. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

12.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, Artículo 183, Numeral 4, Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC del representante legal o persona natural.

12.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

12.1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

12.1.12. LIBRETA MILITAR

El Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar certificación o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

12.1.13. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (FORMATO 2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en **ORIGINAL**

12.1.14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. (MODELOS DE FORMATOS 5 ANEXOS).

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al modelo anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
h) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

12.1.15. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

13. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

13.1. EXPERIENCIA (FORMATO 10)

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual.

Es así como el Departamento de Santander atendiendo la naturaleza del objeto que se pretende contratar, ha determinado las siguientes dos condiciones para el cumplimiento de este requisito de experiencia:

13.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación **HASTA TRES (3) CONTRATOS** ejecutados, terminados y liquidados, en cuyo objeto u alcance se evidencie actividades de ***la Prestación del Servicio educativa para población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y en el desarrollo de programas de formación de docentes con el enfoque de***

inclusión y que la sumatoria de dichas actividades ejecutadas en los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial**,** pues es de suma importancia que las exigencias técnicas y administrativas sean directamente proporcionales al grado de complejidad del proyecto, la prestación del servicio a requerir se encuentra dentro del marco de la proporcionalidad que el objeto a ejecutar entraña, y además proporciona a la entidad la tranquilidad de que el futuro contratista cuenta con la experiencia para ejecutar este tipo de procesos. Dichos contratos deberán constar en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, identificados cada uno con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La inscripción en los códigos se acredita mediante el Certificado de Registro Único de proponentes. Entre los contratos aportados se deberá sumar la clasificación aquí señalada:

Tabla 1 - Codificación del Servicio de Vigilancia en el sistema UNSPSC

	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	86131900	Escuela para personas con discapacidades
2	86101700	Servicios de capacitación vocacional No-científica
3	86141500	Servicios de guía educativa

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación de valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: Los códigos anteriormente relacionados deberán acreditarse en cada uno de los TRES (3) contratos aportados a verificar en el RUP.

NOTA 2: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con contratos ejecutados y terminados, identificado en los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

13.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Con el fin de garantizar la ejecución de contratos de condiciones similares en objeto y alcance al proceso de selección a adelantar y así garantizar la experiencia especifica del proponente a seleccionar se requiere demostrar como experiencia especifica hasta en **TRES (3) CONTRATOS** finalizados de cuyo objeto se evidencie la prestación del servicio educativo en ESTABLECIMIENTOS Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS, la sumatoria del valor total ejecutado del o los contratos debe ser mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos, es decir 906,99 smmlv.

Los contratos aportados para el cumplimiento de la experiencia habilitante deberán cada uno cumplir con la totalidad de los códigos de la clasificación solicitadas en el siguiente cuadro; (demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes – RUP):

	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	86131900	Escuela para personas con discapacidades
2	86101700	Servicios de capacitación vocacional No-científica
3	86141500	Servicios de guía educativa

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Los contratos aportados para acreditar el requisito de experiencia específica deben ser diferentes a los aportados en

la experiencia general.

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

Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán subcontratos.

La experiencia debe ser satisfactoria, es decir el contratista no debe haber sido objeto de multas ni sanciones por incumplimiento.

NOTA 1: El contrato o los contratos presentados para acreditar la experiencia específica exigida deberán sumar mas de dos (2) años de ejecución; lo anterior, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.3.3.5.1.5.2. Decreto 1075 de 2015.

NOTA 2: Para establecer la correspondencia de los Objetos de los Contratos y/o Convenios que acreditan la Experiencia General y Específica cada proponente deberá allegar Copia del Contrato y/o Convenio suscrito y/o Certificado y/o Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación que pretenda hacer valer.
NOTA 3: Las certificaciones de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia deberán estar suscritas por el representante legal de la entidad, delegado o coordinador del proyecto o programa debidamente facultado para tal efecto**. *En ningún caso serán válidas las auto certificaciones*** para acreditar la experiencia del proponente. Para certificaciones expedidas por entidades privadas deberá anexarse la correspondiente factura con el pago del IVA correspondiente al periodo relacionado con la factura.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADO.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e) Valor del contrato
f) Valor ejecutado
g) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 2: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos.

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 3: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 5: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO 10 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo al pliego de condiciones.

NOTA 6: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

13.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con cada una de las especificaciones técnicas en relación con el objeto contractual de la presente contratación, con lo cual se entenderá que se compromete a cumplir a plena satisfacción en las condiciones y cantidades allí establecidas.

14. CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

En cumplimiento a la Resolución 777 del 02 de junio de 2021, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID -19, el proponente deberá allegar certificado expedido por la Alcaldía Municipal autorizando la reapertura de su establecimiento comercial.

Así mismo, deberá allegar la certificación expedida por la ARL, que permita evaluar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia.

El oferente deberá presentar dicha certificación en caso de ser adjudicatario una vez sea legalizado el contrato, certificando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad contenidos en la resolución 777 del 02 de junio de 2021.

14.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, se requiere verificar que el proponente cuente con la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los estándares mínimos establecidos en la Resolución N° 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, para lo cual, deberá aportarse certificación emitida por la Aseguradora de Riesgos Laborales sobre el cumplimiento de la normatividad vigente en donde conste el porcentaje total de implementación y este sea mínimo el 95%.

15. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO / CAPACIDAD FINANCIERA

15.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera. **PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 579 DE 2021, EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR EN UN ANEXO DE LIBRE ESCOGENCIA, EL AÑO MAYOR DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, CON EL CUAL SE DEBE EVALUAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, LOS AÑOS DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP**, **EN CASO DE NO INDICAR SE EVALUARÁ LA INFORMACION DE CAPACIDAD FINANCIERA CON CORTE DICIEMBRE DEL 2020 O LA ULTIMA.**

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- ✓ www.banrep.gov.co
- ✓ Menú de contenido Series estadísticas
- ✓ Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- ✓ TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Departamento de Santander hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ
Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 1,56**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Para participar se requiere que éste índice sea **menor o igual (≤) a 0,56 o 56%**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).
Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor será las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema

Para participar se requiere que éste índice sea mayor o igual a **2,06 veces**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de interés, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Los proponentes singulares y/o integrantes plurales tienen que poseer utilidad operacional positiva o igual a cero en caso de no poseerla se da el RECHAZO en la evaluación

PATRIMONIO (P)
Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, el Departamento de Santander ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al **50% del Presupuesto Oficial.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 0,09**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 0,04**

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

NOTA: Para la evaluación financiera, se tomarán los datos del RUP de los interesados y se tendrá en cuenta hasta el cuarto decimal.

16. ASIGNACION DE PUNTAJE. QUINIENTOS (500) PUNTOS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad determinará la oferta más favorable para el caso de selección abreviada menor cuantía, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En atención a los preceptos del Artículo 4 de la Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación que señala:

> *"Calidad y cubrimiento del servicio. Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.*

El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación; especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo"

En la evaluación de las ofertas, el Departamento de Santander, realizará ponderación del factor económico, del factor técnico/calidad y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION	
CRITERIO DE EVALUACION	**PUNTAJE MAXIMO**
FACTOR TECNICO	250
FACTOR ECONÓMICO	250
TOTAL	**500**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Departamento de Santander escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor técnico.

16.1. FACTOR TÉCNICO (PUNTAJE MÁXIMO 250 PUNTOS)

El proponente que cumpla con todos los requisitos técnicos adicionales a los mínimos requeridos por la entidad, se le otorgará el puntaje máximo de 250 puntos, evaluados de la siguiente manera:

1. ACREDITAR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA ESTIPULADA EN EL DECRETO 1075 DE 2015, DE LA TOTALIDAD DEL PERSONAL DE APOYO RELACIONADO EN EL ALCANCE DEL OBJETO. (50 PUNTOS)

Este criterio se incluye, teniendo en cuenta que el tecnólogo y/o profesional en el área tiflológica debe contar con formación y experiencia certificada ajustándose al perfil según necesidades de atención educativa enmarcadas en el Decreto 1075 de 2015 correspondientes al acompañamiento pedagógico de docentes de aula que atienden estudiantes con discapacidad y que demuestre haber realizado actividades relacionadas con las funciones de las que trata el presente decreto.

Debido a que, una de las actividades primordiales a desarrollar de este perfil es mejorar la interacción entre el docente y el estudiante con discapacidad visual, por medio de las herramientas pedagógicas, técnicas y/o tecnológicas para el desarrollo de las actividades propias de su ejercicio pedagógico.

Los oferentes, deberán allegar hoja de vida con sus respectivos soportes, copia de los contratos y/o acta de liquidación y/o Certificación de experiencia expedida por la Entidad Contratante, expresando fecha de ingreso, funciones o actividades desempeñadas que acrediten la experiencia exigida. Dicho requisito se acredita como mínimo con la sumatoria del 20% del personal de apoyo requerido en el presente proceso, con el fin de obtener la siguiente Asignación de Puntaje:

No. MESES DE EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LECTO-ESCRITURA BRAILLE, MATEMÁTICAS EN ÁBACO Y TÉCNICAS DE DESPLAZAMIENTO Y TECNOLOGÍA	Puntaje a asignar
La sumatoria de meses en experiencia de los contratos hasta 18 meses	15
La sumatoria de meses en experiencia de los contratos entre 19 y 36 meses	30
La sumatoria de meses en experiencia de los contratos mayor a 37 meses	50

El proponente que no acredite este requisito en la forma señalada obtendrá cero (0) puntos.

Sólo serán evaluados con asignación de puntaje, los contratos y/o convenios que se presenten con el cumplimiento TOTAL de los requisitos señalados en este Capítulo, los cuales no serán subsanables por los oferentes.

2. MAYOR NUMERO DE ESTUDIANTES (POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD) ATENDIDOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS RELACIONADOS EN LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA, EN APLICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD O CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES Y EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE DOCENTES CON EL ENFOQUE DE INCLUSIÓN. (150 PUNTOS)

Este criterio se incluye, teniendo en cuenta que la prestación del servicio educativo a aplicar es educación para población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y en el desarrollo de programas de formación de docentes con el enfoque de inclusión.

El número de estudiantes da la dimensión del contrato refleja la capacidad real del proponente, por lo cual se buscan cifras representativas frente al presente contrato. Es la suma de los contratos y/o convenios aportados en la experiencia específica, es decir, no se requiere presentar contrato y/o convenio nuevo, sino que se mira la información de los contratos anteriores.

El puntaje se obtiene de la siguiente Asignación de Puntaje:

No. DE ESTUDIANTES ATENDIDOS EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS APORTADOS EN LA ESPECÍFICA.	Puntaje a asignar
De 3.000 a 5.999 estudiantes atendidos con condición de discapacidad y/o talentos y/o capacidades excepcionales.	50
De 6.000 a 8.999 estudiantes atendidos con condición de discapacidad y/o talentos y/o capacidades excepcionales.	100
Más de 9.000 estudiantes atendidos con condición de discapacidad y/o	150

talentos y/o capacidades excepcionales.	

NOTA: Este requisito deberá acreditarse con los contratos aportados en la experiencia específica.

El proponente que no acredite este requisito en la forma señalada obtendrá cero (0) puntos.

3.MAYOR PORCENTAJE DE PERSONAL REQUERIDO PRESENTADO DE ACUERDO AL FORMATO 8 y 9, ANEXO AL PRESENTE PROCESO (50 PUNTOS)

Este criterio se incluye, teniendo en cuenta que la prestación del servicio educativo a aplicar es educación para población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales y en el desarrollo de programas de formación de docentes con el enfoque de inclusión. La presentación del mayor número de personal requerido, garantiza que el contratista que va a ejecutar el presente proyecto cuente con el personal idóneo, especializado y con la experiencia, en aras de asegurar el cumplimiento a cabalidad del alcance contractual con las condiciones óptimas.

No. DE PORCENTAJE DE PERSONAL REQUERIDO PRESENTADO DE ACUERDO AL FORMATO 8 y 9, ANEXO DEL PRESENTE PROCESO.	Puntaje a asignar
De 20% al 29% del personal relacionado en el formato 8 y 9, requerido para atender estudiantes con condición de discapacidad y/o talentos y/o capacidades excepcionales.	10
De 30% al 49% del personal relacionado en el formato 8 y 9, requerido para atender estudiantes con condición de discapacidad y/o talentos y/o capacidades excepcionales	30
Más del 50% del personal relacionado en el formato 8 y 9, requerido para atender estudiantes con condición de discapacidad y/o talentos y/o capacidades excepcionales	50

NOTA: El formato 8- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO y el formato 9 – CARTA DE COMPROMISO, anexo a este proyecto de pliego de condiciones es indispensable para verificar dicho requisito.

El proponente que no acredite este requisito en la forma señalada obtendrá cero (0) puntos.

16.2. FACTOR ECONOMICO DE PONDERACIÓN (PUNTAJE MAXIMO DOSCIENTOS CINCUENTA 250 PUNTOS)

CONDICIONES DE LA PROPUESTA (**CORRECCION ARITMETICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)**.

- Al diligenciar el formato 11 PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades, especificaciones técnicas, al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades de, especificaciones técnicas, suministradas por el Departamento.
- En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de una actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA. Si en el formato PROPUESTA ECONOMICA se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA
- El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:
- Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.
- Los valores deberán estar ajustados a **DOS DECIMALES**, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

- Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47
- Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48
- Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.
- Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en los formatos que integran la propuesta deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.
- Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA ECONOMICA, esto es valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

La no presentación del Anexo No. 10 "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA", su diligenciamiento incompleto o que el valor unitario de alguno de los ítems ofertados en la propuesta verificada y corregida sobrepase los valores unitarios tomados como medida para establecer el presupuesto oficial, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

16.2.1. ASIGNACION DE PUNTAJE

A. FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 250 PUNTOS)

FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 250 PUNTOS)

El Departamento de Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de doscientos cincuenta (250) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

Para la asignación de puntaje se define el METODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de cien (100) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por la entidad, necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 100 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día del cierre o entrega de las propuestas, de acuerdo al siguiente cuadro:

RANGO SEGÚN TRM	MÉTODO A UTILIZAR
DE 0.00 A 0.33	**a. MEDIA ARITMÉTICA**
DE 0.34 A 0.66	**b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA**
DE 0.67 A 0.99	**c. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

a. MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de los valores totales corregidos de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en el cálculo un número determinado de veces el noventa y ocho por ciento (98%) del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media aritmética ($\bar{x}$) se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el 98% del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el 98% del presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{x}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (n_v \times 98\% PO)}{n + n_v}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas
nv= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)
98% PO= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$puntaje\ i = \begin{cases} 250\ x \left(1 - \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \\ 250\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i\ |}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta valida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en este último calculo un número determinado de veces el presupuesto oficial, para esto se aplicaran las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{V\max + \bar{y}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta
$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

Cálculo de $\bar{y}$

Para el cálculo de $\bar{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$puntaje\ i = \begin{cases} 250x\left(1-\left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 250x\left(1-2\left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ \text{x}\ PO\ \text{x}\ \ldots\ \text{x}\ PO_{nv}\ \text{x}\ P_1\ \text{x}P_2\ \text{x}\ \ldots\text{x}\ P_n}$$

Donde,

G_{po}= Media geométrica con prepuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.
P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 250\ x\left(1-\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ \ a\ G_{PO} \\ 250\ x\left(1-2\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

19. OFERTA / PRESENTACIÓN.

La presentación de los sobres debe cargarse a la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, y garantías y debe presentarse en sobre separado la oferta económica.

La apertura de los sobres se realizara mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, e-mail, fax, física o por cualquier otro medio previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

NOTA: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de los sobres deberá cerciorarse que no es una falla general por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta deberá ser enviada al correo electrónico observacionesjuridicas@santander.gov.co adjuntando el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD

Lugar de presentación de los sobres: SECOP II – SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DADAS POR EL SECOP II PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

20. ACUERDOS COMERCIALES

INTERNACIONAL

De acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015, Versión M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. El presente proceso.

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES Y PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Alianza Pacifico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días *	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
Estados unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

* SI LA ENTIDAD USA SECOP II EL PLAZO ES DE 10 DIAS

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	Bienes y Servicios $ 818.781.000 Servicios de Construcción $ 20.469.524.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU		
CHILE		Bienes y Servicios $ 818.650.000 Servicios de Construcción $ 20.466.258.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		Bienes y Servicios $ 834.620.000 Servicios de Construcción $ 62.596.500.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		Bienes y Servicios $ 1.481.116.000 Servicios de Construcción $ 20.868.078.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61
ESTADOS AELC		Bienes y Servicios $ 818.600.000 Servicios de Construcción $ 20.465.000.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		Bienes y Servicios $ 1.481.116.000 Servicios de Construcción $ 20.868.078.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		Bienes y Servicios $ 818.660.000 Servicios de Construcción $ 20.466.500.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADÁ	N/A	N/A	N/A	N/A

CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **NO** es superior al valor del acuerdo comercial. El proceso **NO** ostenta excepciones. El presente proceso está cubierto por Acuerdos con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA-SALVADOR) Y LA CAN.

11. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander realizo el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el ANEXO 1– ANALISIS DEL RIESGO, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos que establece la estimación, tipificación y asignación de los riegos involucrados en todas las etapas contractuales, los cuales son susceptibles de observación por parte de los proponentes dentro del término respectivo.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Departamento, únicamente si da lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

21. GARANTIAS A EXIGIR EN LA ETAPA CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

19.1. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a.) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.

b.) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.

c.) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

19.2.GARANTIAS

- **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. Este amparo cubrirá a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones surgidas del contrato imputable al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** El valor de esta garantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El valor de la Garantía no será inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato. Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.

19.3.RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

19.4. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los cinco (5) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

19.5.REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890.201.235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

20. **CONTRATO**

A. Partes: Las partes del Contrato serán el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

B. Objeto del contrato: El objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER"**

C. Firma y perfeccionamiento: Dentro de los tres (3) días hábiles la siguiente, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

i. Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural.(Copias legibles).
ii. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes (Copias legibles).
iii. Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación.
iv. Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.
v. Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del Proponente, de la cuenta en la que la entidad le consignará el valor de las Actas parciales. (La certificación bancaria para el Anticipo se solicitará una vez se numere el contrato y se determine Interventor).
vi. Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

D) CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente documento, los proponentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, en el estatuto de contratación estatal, la ley civil, comercial y las demás que la rijan.

E) TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO

El contrato se regirá por la Ley colombiana. El adjudicatario deberá firmar el contrato, dentro del término que le indique LA ENTIDAD, en el cronograma, so pena de las sanciones administrativas, contractuales y legales señaladas en el presente documento y la ley.

F) REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa la suscripción del mismo, los registros presupuestales, y aprobación de la garantía única, y el pago de los impuestos y Estampillas, que determine la entidad.

G) DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Estudios Previos, el Pliego de Condiciones y adendas.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El Acto de Apertura y el Acta de Adjudicación.
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

H) CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo ésta, reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

I) IMPUESTOS

El CONTRATISTA asumirá bajo su costo y riesgo, todos los impuestos (IVA, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, entre otros), tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

21. REGLAS PARA LA ADJUDICACION

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizara mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día previsto en el cronograma, el cual se publicara en SECOP II, con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección

Hará parte del acto de adjudicación la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable aquél que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia (Habilitantes, de participación y de ponderación) debidamente soportados, actué de manera diligente.

22. DESERCIÓN DEL PROCESO

El Departamento declarara desierto el proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna y ampliado el plazo para la presentación de documentos habilitantes y la oferta inicial de precios no se presenta ningún proponente.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 “la declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva…”.
3. Por recomendación del Comité asesor y el Ordenador del Gasto se acoja, para efectos de declarar desierto el proceso.

23. DEVOLUCION DE LA GARANTÍA

Los proponentes que ocupen el segundo y tercer lugar en la adjudicación, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta dentro de los tres (3) meses siguientes a la adjudicación; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la misma, en uno u otro caso, únicamente a solicitud de parte.

24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado por el jefe de la oficina gestora

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán 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 mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

24.1. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Según las establecidas en el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y /o supervisores del departamento de Santander Resolución 8200 del 02 de junio de 2017.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

La liquidación del presente contrato se realizara previo el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del Contratista dentro del plazo contractual, con el debido recibo a satisfacción por parte del interventor, en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo inicialmente fijado para liquidar el contrato en forma bilateral.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. C. A.

26. GLOSARIO

Un Glosario es un catálogo que contiene palabras pertenecientes a una misma disciplina o campo de estudio, apareciendo las mismas explicadas, definidas y comentadas, pero, asimismo, un glosario puede ser un catálogo de palabras desusadas o del conjunto de comentarios y glosas sobre los textos de un autor determinado.

Muchas veces el glosario suele ser incluido al final, o en su defecto, al comienzo de un libro o de una enciclopedia, con el objetivo de complementar la información que el mismo proporciona. Por ejemplo, una novela u obra que desarrolla su acción en Inglaterra puede incluir varios términos en inglés, entonces, en el glosario se explicarán dichos términos y de esta manera el lector podrá comprender con mayor precisión el sentido del texto que se encuentra leyendo.

Casi siempre, al concepto de glosario se lo suele emparentar con el de diccionario, porque más o menos ostentan la misma función, aunque el diccionario lo que hace es recoger y explicar el significado de las palabras de una determinada lengua o materia de manera ordenada, es decir, siguiendo un orden de tipo alfabético.

Existen diversos tipos de glosarios porque cada ámbito y campo desarrollará uno en cuestión. Así un glosario ambiental brindará la explicación de términos como reciclaje, ecología y sostenible y uno de informática se ocupará de aclarar aquellos conceptos como hardware, software, internet, computadora, entre otros.

Los glosarios son elaborados mayormente por especialistas en los campos sobre los cuales se ocupan y apuntan a llegar a un público más amplio, es decir, buscan llegar más allá de aquellos interesados en la materia sobre la cual se ocupa

Experiencia acreditada genérica o específica: La información se tomará de los datos que obren en el certificado de registro de proponente o de los certificados expedidos por la entidad contratante y que se adjunte a la propuesta únicamente.

Acta de modificación bilateral: Es un documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto y la fórmula para el reajuste de los precios del contrato.

Actualización de precios. Si como resultado del acuerdo suscrito entre las partes, es necesario ejecutar mayores cantidades de obra de las pactas al momento de la presentación de la oferta y estas, superan un valor porcentual igual o superior al 20%, las partes, actualizaran los precios, no siendo necesario celebrar contrato adicional. El acuerdo deberá ser suscrito entre las partes, aplicando las disposiciones del articulo 40 y el artículo 25.14 de la ley 80 de 1993. Vencido el plazo de ejecución, no podrá celebrarse acuerdo entre las partes. Igualmente, el reconocimiento de reajuste mediante fórmulas, hace parte de este concepto. En ausencia de fórmulas en los documentos publicados con ocasión del procedimiento de selección, previo a la suscripción del contrato, el contratista y el supervisor, acordaran la fórmula que aplicará para los reajustes.

Adendas, documentos de respuesta y actas de audiencia: Son documentos emitidos por El Contratante con fecha posterior a la apertura del proceso y anterior al cierre de la misma, los cuales modifican, aclaran o amplían los documentos e inmediatamente entran a formar parte de ellos.

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad por medio de un acto administrativo notificado que determina el adjudicatario de cada uno de los procesos de selección, según corresponda a la modalidad aplicada.

Asociado. Quien conforma o integra una entidad sin ánimo de lucro.

Audiencia de Riesgo Previsibles: Es la reunión presencial en la que la entidad los interesados, en igualdad de condiciones y de conformidad con la autonomía de la voluntad buscan tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalar el sujeto contractual que habrá de soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando este su pueda ver afectado por la ocurrencia del riesgo. Allí, Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse, con ocasión de lo expresado se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida. La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá ser valorada por la entidad y comunicada a los interesados en el portal de contratación. Como resultado de la publicación los aspirantes a contratar que hicieron presencia con personal idóneo, decidirán si presentan propuesta. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por profesional(es) de la(s) especialidad(es) en la actividad.

Buena fe objetiva: La buena fe actúa como regla de conducta, portadora de normas en sí, o generadora de normas concretas.

Buena fe subjetiva: La buena fe consiste en la condición de un sujeto en una condición jurídica dada, con referencia al conocimiento que tenga de las circunstancias generales de la misma. Dentro de esa categoría, y según las posturas asumidas, sobra hablar de que toda ocurrencia o ignorancia constituye buena fe, o de que sólo el error excusable genera una situación de buena fe en el sujeto que actúa diligentemente.

Capacidad Jurídica: Cumplimiento de exigencias legales sobre soporte de los requisitos habilitantes y de participación (aval profesional, términos y extensión de participación modalidades de asociación), descritos

en normas, Decretos reglamentarios y el pliego de condiciones de manera expresa, y previo al cierre del proceso y que es estudiado por la entidad, dentro del plazo para hacer los estudios jurídicos, técnicos y económicos. La capacidad jurídica es asociada a la idoneidad profesional para personas naturales con el alcance de las actividades definidas en la ley 842 de 1993 o demás leyes que regulan el ejercicio profesional o en la clasificación nacional de ocupaciones.

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta como requisito de participación aquella información que sobre la clasificación por actividad, especialidad y grupo, es exigida en los documentos del proceso.

Consorcio: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los integrantes del consorcio son idóneos y capaces para realizar todas y cada una de las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta, dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas), observando el cumplimiento de las exigencias del Decreto1082 de 2015

Unión temporal: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal. Los integrantes de la unión temporal son idóneos y capaces para realizar las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta y determinados por el término de extensión de la participación dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas), observando el cumplimiento de las exigencias del Decreto 1082 de 2015.

Contrato: Es el acuerdo suscrito entre El Contratante y el Contratista para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso, debidamente legalizado y perfeccionado. En él se especifican las condiciones y obligaciones de las partes y demás información requerida**.**

Contrato Adicional: Sucede cuando en un contrato a precios unitarios es necesario pactar nuevas obligaciones, es decir nuevas obligaciones de hacer, no consideradas al momento de la oferta, deberá celebrarse contrato adicional, obligaciones estas que no podrán superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado en smmlv, al momento de su celebración.

Contrato en ejecución: Son todos los contratos de naturaleza estatal para la actividad del proceso, Incluye los contratos que esté ejecutando, suspendidos, adjudicados o sin acta de recibo final. Para establecer la capacidad residual (Nivel de saturación) del proponente o la capacidad técnica operacional o el nivel de saturación, al momento de presentar la oferta.

Costos directos: Son los costos directamente asignables a un ítem o partida de pago de manera práctica y económica**.**

Costos indirectos y de administración: Son los costos diferentes de los costos directos que no son física, práctica o económicamente asignables a un ítem como costos directos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos.

Estos se clasifican en dos grupos:

- **Costos indirectos y de administración del contrato**: Son todos los costos que no son asignables al contrato como costos directos y en los cuales no incurriría el Contratista de no ejecutarse el contrato.
- **Costos indirectos y de administración del Contratista**: Son todos los costos en que incurre el Contratista para mantener su negocio de construcción y que son asignables al contrato, pero no como costos directos.

- **Costos fijos:** Son aquellos costos que no cambian con la cantidad ejecutada de un ítem.
- **Costos variables:** Son aquellos costos que pueden ser objeto de cambio al ser revisados de acuerdo con la cantidad ejecutada de un ítem y según lo establecido en la ley.

Documentos del proceso: Son los relacionados y definidos en este Pliego de Condiciones que soportan las condiciones del proponente y de la propuesta.

Documentos del contrato: Están integrados por:

- La minuta del contrato
- El Pliego de Condiciones
- Anexo técnico o Estudios y documentos previos
- Las especificaciones técnicas Generales y Particulares
- Las adendas
- La propuesta presentada por El Contratante.
- Las garantías constituidas por el Contratista de acuerdo con los documentos y exigidas para el contrato, debidamente aprobadas por El Contratante.
- El registro presupuestal
- Las actas de modificación bilateral
- Los demás documentos que se puedan generar durante el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato

Entidad: La responsable de dar inicio al proceso de selección quien hará la Supervisión técnica del contrato (Ley 1474 de 2011).

Factores de escogencia: Elementos y documentos relacionados con la idoneidad y capacidad del proponente que determinan la calificación y clasificación ante el RUP. Igualmente, documentos relacionados con la ponderación de la propuesta técnica y económica.

Fecha de iniciación: Es la fecha en la cual el Contratista debe iniciar la ejecución de los trabajos objeto del contrato, una vez cumplidos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.

Igualdad: Se presenta igualdad de condiciones entre proponentes cuando entre ellos obtengan igualdad máxima de puntos en los requisitos de evaluación de las propuestas ostentando tal condición la entidad determinará la posibilidad de adjudicar dando prioridad a los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato,

Interesado: Proponente debidamente registrado ante la Cámara de Comercio respectiva, quien hace manifestación de conformidad con las disposiciones del artículo 30.4 de la Ley 80 de 1993 o manifestación de interés para convocatorias de procesos de selección abreviada, y como consecuencia de haber asistido con profesional(es) de la(s) especialidades

Ítem: Es cada una de las partidas de pago en que se dividen los componentes de los ítems a ejecutar.

Lista de cantidades y precios unitarios: Es el listado de las partidas de pago (ítems) en que se dividen los componentes del objeto del contrato, y en el cual, se determina para cada una de ellas su correspondiente unidad de medida, las cantidades estimadas a ejecutar, su precio unitario y el valor parcial de cada una de ellas. Dicho listado, tiene por objeto establecer la base para la evaluación de la propuesta, para posteriormente con ésta hacer la valoración de la cantidad realmente ejecutada para su pago.

Mayor cantidad: Sucede cuando por el interés general, la entidad requiere que el contratista ejecute mayores cantidades de las obligaciones pactadas inicialmente al momento de presentar la oferta, para su ejecución, es necesario celebrar un acuerdo entre las partes y si como consecuencia de ello, es necesario incorporar nuevos recursos fiscales, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía única. El mayor plazo, tampoco es objeto de celebración de contrato adicional.

Obligación de mantener la información actualizada: Todo proponente aspirante a celebrar contrato con entidades estatales, cuando se presente modificación en los datos que obren en el registro de proponentes, debe comunicarlo a la respectiva cámara de comercio, diligenciando el formulario acompañado de los documentos pertinentes que acrediten tales modificaciones.

Precio unitario: Es el precio aceptado por el contratante, pactado por unidad de medida, para cada uno de los ítems o partidas de pago que conforman la lista de cantidades y precios unitarios. El valor total de cada ítem o partida de pago, corresponde al producto que resulta de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas por su respectivo precio unitario.

Precio Unitario Artificioso: precio ofertado y que resulte con valor por fuera del umbral de precio no justificados a costo real de los recursos, respecto de los precios de referencia y el presentado por el oferente en el respectivo proceso.

Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que está debidamente registrada ante el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio, que actúan debidamente representada en las diferentes etapas de procedimiento de selección respondiendo por todas y cada una de las actuaciones hasta presentar la propuesta.

Las actuaciones se pueden hacer a título individual o en consorcio o en unión temporal y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Propuesta: Es el ofrecimiento, diligenciado y presentado por el proponente, incluyendo todos sus anexos, que se ciñe a todos los documentos del proceso y que por lo tanto no presenta modificaciones o reservas sustantivas a ellos. La propuesta se materializa formalmente en los términos y datos solicitados en la Carta de presentación.

Oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

1. Procesos Licitación pública o menor cuantía

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones (Propuesta básica en igualdad de situaciones); o

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad (con el alcance conferido al numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 es decir: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación). Es decir Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

Umbral de precios: Obligaciones contractuales entre el 95% y 105% del presupuesto oficial, en condiciones de la utilización de los recursos racionales y proporcionales, formulados por las especificaciones para los rendimientos considerados en APU del presupuesto oficial, en consideración de los valores de los recursos propuesto por los proponentes.

Valor del contrato: Para efectos fiscales es el valor estimado para la ejecución de las obligaciones contratadas (Incluido el valor de los reajustes para los Precios Unitarios pactados), y en el cual se incluyen todos los costos directos e indirectos en que se deba incurrir para su correcta ejecución, las tasas, impuestos, contribuciones, etc. Por ser un contrato por la modalidad de ejecución y pago por precios unitarios, es un contrato de valor indeterminado pero determinable.

Valor de la propuesta: Es el valor ofrecido en pesos colombianos por el proponente en su propuesta para la ejecución de trabajos objeto del presente proceso, al cual se le revisa por parte del contratante en el período de evaluación y se le hacen las correcciones aritméticas que sean del caso y que además cumpla con todas las condiciones y requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Vigencia del contrato: Es el período comprendido entre la fecha en que El Contratante y el Contratista suscriben el acta de inicio de los trabajos objeto del contrato y la fecha máxima definida para la liquidación definitiva del contrato.

27. CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.

b) Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
c) Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes.
d) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente.
e) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
f) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
g) Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta – La entidad señala dentro de las reglas de participación que la falta de presentación de este documento será causal de rechazo.
h) Cuando el proponente no posea capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta o acredite capacidades ocurridas después del cierre del presente Proceso.
i) Cuando la carta de presentación no esté suscrita por quien(es) deban hacerlo.
j) La no presentación de oferta económica suscrita por quien(es) deban realizarlo.
k) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
l) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA (cuando aplique), supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido.
m) Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta. Es decir cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta (Descripción del(os) Ítems, unidades, cantidades), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios
n) Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.
o) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta, las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
p) Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que también participe.
q) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso licitatorio como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

28. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria y anexos	19 de agosto de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 24 de agosto de 2021 a las 5:30 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 25 de agosto de 2021 7:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Acto administrativo de apertura del proceso	El 25 de agosto de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Publicación pliego de condiciones	El 25 de agosto de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Presentación Manifestaciones de interés	Desde el 26 de agosto hasta el 28 de agosto de 2021 a las 6:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Plazo máximo presentar observaciones	Hasta el 30 de agosto a las 5:30 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /

		(SECOP II)
Plazo máximo para expedir adendas y respuesta de observaciones	2 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	6 de septiembre de 2021 a las 9:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Publicación del informe de evaluación	8 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas	Desde el 9 de septiembre hasta el 11 de septiembre de 2021 a las 5:30 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Respuestas observaciones evaluación	El 13 de septiembre julio 2021 7:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Resolución de Adjudicación	13 de septiembre de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Firma y legalización del contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co / (SECOP II)
Registro presupuestal	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Oficina Gestora, calle 37 no 10-30 oficina 202 edificio gobernación de Santander
Acta de Inicio	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Oficina Gestora, calle 37 no 10-30 oficina 202 edificio gobernación de Santander

NOTA1: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones y/o situaciones presentadas.

NOTA 2. El presente cronograma está ajustado, de conformidad con la Resolución 256 del 04 de junio de 2021, expedida por el Departamento de Santander, por medio del cual habilita los sábados, para efectos contractuales en la Secretaria de Educación.

FORMATOS Y ANEXOS

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

ANEXO 1: Especificaciones Técnicas
ANEXO 2: Análisis del Sector
ANEXO 3: Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO
FORMATO 6 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

FORMATO 7 - COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 8 - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO 9 – CARTA DE COMPROMISO
FORMATO 10- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 11 – PROPUESTA ECONÓMICA

CONCLUYE QUE:

Resulta procedente iniciar los trámites inherentes al proceso de selección de contratista en la modalidad **de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** para contratar el siguiente objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER""** para lo cual se atenderán los parámetros establecidos en el presente documento y sus anexos.

MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación

Proyectó Revisión de Precios y Análisis de la Demanda: Jaime Palacios Parra – Contratista Sec. General

Proyectó Aspectos Financieros: Leonardo Benavides Figueroa– Contador Público Secretaría General

Proyectó Aspectos Técnicos: Naya Gutiérrez Pinzón– Líder Cobertura Educativa

Revisó Aspectos Técnicos: Claudia Jannethe Fernández Barrera -Directora Estratégica SED

Proyectó Aspectos Legales: Cinthya Reyes Zapata– Abogada Contratista Sec. Educación

Revisó Aspectos legales: Silvia Flórez Ortega– Abogada Contratista Sec. General

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES

FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Departamento de Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxx Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del estudio previo que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el

Anexo 1 del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.

11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
14. Que en mi condición de proponte Nacional__, Extranjero__, la propuesta involucra:
    BIENES, así: ___% nacionales y ___% no nacionales.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxx

FORMATO 2- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Yo XXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.
[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXXX

FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.
SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____
QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.
SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		

….	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE_____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT:_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT:_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

FORMATO 5 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:
PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____._____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.
TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____._____
CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.
QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.
SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.
SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.
OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.
En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____
NOMBRE_____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio:_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio:_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

FORMATO 6 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXX

EL PROPONENTE,

_____
Firma
Nombre
C.C No.

LA ENTIDAD,

_____
Firma
Nombre
C.C. No.

FORMATO 7 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Doctora.
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación Departamental
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 202,Primer piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[xxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Departamento de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxx [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

FORMATO 8 - PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato como mínimo el 10% del personal solicitado.

No.	NOMBRE	DOCUMENTO	PROFESIÓN	NÚMERO DE CONTACTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Por lo anterior, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que el personal relacionado en el cuadro es idóneo y cumple con los requisitos técnicos solicitados (experiencia general, específica y demás documentos parte del proceso).

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXXX

FORMATO 9 – CARTA DE COMPROMISO - PERSONAL REQUERIDO.

Señora
MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS
Secretaria de Educación de Santander
Departamento de Santander

Referencia: Carta de Intención de trabajo

El suscrito_____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, obrando en representación legal de _____, presenta y postula al señor(a) _____ para el cargo de _____ con una disponibilidad del 100% a desempeñar durante la ejecución del contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INCLUSIÓN PARA LA PERMANENCIA EDUCATIVA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES Y SRPA MATRICULADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER" para el caso de estar favorecido con la adjudicación del contrato, garantizando su contratación conforme al ofrecimiento postulado con la dedicación solicitada en el proyecto y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas dentro del término que determina la entidad para presentar todos los documentos correspondientes para su aceptación dentro del mismo tiempo estipulado previo a la firma de acta de inicio.

Atentamente

_____
Nombre
C.C.
R.L.
NIT

_____
Visto y aceptación del profesional
Nombre
C.C.
Cargo a ejercer.

FORMATO 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Asunto: SELECCIÓN ABREVIADA- MENOR CUANTÍA

OBJETO:"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

No. DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR EN SMMLV	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	CLASIFICACIÒN UNSPC

1. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNION TEMPORAL (UT)

OBSERVACIONES: ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE , SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES

Atentamente,

Nombre del proponente _____

_____

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los días del mes de de 200X

FORMATO 11 – PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Actividad	Unidad	Cantidad	Tiempo (meses)	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	**Componente 1. Acompañamiento pedagógico**					
1.1	**Contratación personal de apoyo a estudiantes**					
1.1.1	Contratar Coordinador pedagógico	Persona	1	3		
1.1.2	Contratar Profesionales de apoyo pedagógico	Persona	10	3		
1.1.3	Contratar Recurso Modelos Lingüísticos	Persona	10	3		
1.1.4	Contratar Recurso Intérprete de Señas	Persona	7	3		

1.1.5	Contratar Tiflólogos	Persona	15	3		
1.1.6	Contratar Recurso Humano especializado/Talentos Excepcionales	Persona	1	3		
1.2	**Acompañamiento pedagogógico a Establecimientos Educativos**					
1.2.1	Desarrollar Laboratorios pedagógicos (incluye recurso humano, material o recursos didácticos y tecnológicos u otros) Cada jornada de ocho (8) horas/ presencial o virtual para atención educativa de la población con discapacidad y con capacidades y talentos excepcionales (Tiempo 3 meses)	Directivos/docentes	5000			
1.3	**Acompañamiento pedagógico a Familias**					
1.3.1	Desarrollar Laboratorios pedagógicos (incluye recurso humano , material o recursos didácticos y tecnológicos u otros) Cada jornada de ocho (8) horas/ presencial o virtual. para atención educativa de la población con discapacidad y con capacidades y talentos excepcionales (Tiempo 3 meses)	familia	1300	-		
2	**Componente 2. Dotación de material y/o recursos educativos a I. Educativas SRPA**					
2,1	Adquisición de Material educativo y/o recursos didacticos					
TOTAL						

PARÁGRAFO UNO: Quien no cumpla con las condiciones anteriormente descritas se considerará como NO HABILITADO. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato si no cumple con las especificaciones técnicas exigidas y presentadas en la propuesta, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento.

PARÁGRAFO DOS: Transporte del personal y elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Departamento de Santander, los gastos necesarios para el traslado del personal a los diferentes municipios del Departamento de Santander (instituciones educativas municipios no certificados), según señalamientos realizados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.