GOBERNACIÓN DEL HUILA

CONDICIONES GENERALES

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA

OBJETO:

INTERVENTORIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURIDICO AL CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN SUSCRITO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION DENOMINADO "INVESTIGACIÓN DE LAS VENTAJAS COMPARATIVAS DEL SUBSECTOR DEL CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA CON EL CÓDIGO BPIN 2018000100122"

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. SDACMIN0008-21

NEIVA, NOVIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES INICIALES

- Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los correspondientes pliegos de condiciones electrónicos realizados a través de la plataforma SECOP II, cerciórese que cumple las condiciones y los requisitos exigidos, así como la asignación de riesgos definidos en la Matriz de Riesgos, sobre los cuales tendrá la oportunidad de pronunciarse en el término señalado para tal fin.

- Proceda a reunir la información y documentación exigida para la elaboración y presentación de la oferta y verifique que su vigencia sea la requerida.

- Verifique en forma exhaustiva que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución y la Ley.

- Revise la póliza de seriedad de la oferta y verifique que cumpla con las condiciones requeridas.

- Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso de selección, dado que en ningún caso se recibirá la oferta por fuera del término y lugar previsto.

- Los proponentes con la sola presentación de la oferta, autoriza al Departamento, para verificar toda la información que en ella suministre.

- Cuando se evidencie incoherencias en la información suministrada en la oferta, el Departamento procederá a corroborar la veracidad de la información contenida la misma. Una vez efectuada la evaluación de la información, el Departamento determinará la consistencia de ella, de acuerdo al principio de buena fe. Lo anterior sin perjuicio de que el Departamento de aviso a las autoridades competentes.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda consulta deberá formularse través del SECOP II

- Los proponentes son los únicos responsables de la elaboración de la oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, de modo que, no podrán efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Departamento, que se deriven de su falta de diligencia, como expertos y conocedores de las actividades en el marco de las cuales ofrecen sus servicios al Departamento.

- Con la sola presentación de la oferta se considera que los proponentes conocen y aceptan las reglas establecidas en el pliego electrónico de condiciones, el documento de condiciones generales; así mismo las condiciones del futuro negocio jurídico, como es: la forma de pago, plazo, los riesgos, y los costos y gastos directos e indirectos de ejecución del contrato.

- El presente proceso se rige por los términos y condiciones de uso de la plataforma de SECOP II, indicados por la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO: El Departamento invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de los documentos del proceso contractual, con el objetivo de que presenten su oferta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones contenidas en ellos.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Subasta Inversa y al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las actuaciones y consulten los documentos del proceso contractual en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II- https://community.secop.gov.co/Public/Tenderino/ContractNoticeManaoement/Index?currentLanguage=en&Page=lociin&Country=CO&SkinName=C CE buscando el proceso con su número de identificación

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que ocasione tal incumplimiento.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Los costos y gastos en que incurran el interesado o proponente con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación de las ofertas, la asistencia a diligencias, actuaciones y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estarán a su cargo exclusivamente.

1.5. COMUNICACIONES: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán presentarse exclusivamente a través del Secop II httos://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManaqement/Index?currentLanouage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=C CE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratos@huila.gov.co, respetando los parámetros establecidos por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en la guía de indisponibilidad del SECOP II, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II https://www.colombiacompra.00v.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.)

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación; 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del SECOP II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratacion.huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP IIhttps://community. secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguaqe=en&Page=login&Country=CO&SkinName.- C CE

1.6. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma SECOP II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas establecidas en dicha ley y el reglamento, observando los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Por su parte, la Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría como los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión; así como los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, establece que el concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 señala en su artículo 2.2.1.2.1.3.1: que "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".

La 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"* en el artículo 83 dispone que las entidades públicas están

obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto de contrato a través de un supervisor o interventor, según corresponda, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. Así mismo señala que "*...**la interventoría** consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*"

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a los servicios de interventoria a que se refiere numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través modalidad de concurso de méritos siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO: El Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 201 y 399 de 2021, las demás que las complementen, modifiquen o sustituyan, las reglas previstas en los documentos del proceso contractual, y en lo no previsto en ellas, por los principios y reglas establecidos en las normas civiles, comerciales tributarias, presupuestales, o cambiarias.

1.9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a en la plataforma SECOP II y a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	servicios de gestión servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	servicio de recurso humano	gerencia de proyectos
80101500	servicios de gestión, servicios de empresa y servicios administrativos	servicios de asesoría de gestión	servicios de consultoría de negocios y administración

1.10. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN: TRESCIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE ($ 330.426.841) M/cte. IVA incluido, el cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	CDP
215	00TI 3902 1100 2018000100122	00TI	2.557

Se expidió Comprobante de Certificado de Disponibilidad Presupuestal del Sistema de Presupuesto.

Número	22821
Fecha de Registro	2021-05-11
Valor	$ 330.426.841

1.11. LIMITACIÓN A MIPYME: Articulo 34 de la Ley 2069 del 2020, Concepto C-043 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente.

1.12. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

Atendiendo las disposiciones del Titulo IV Capitulo 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de De Agricultura y Mineria realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia, Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-014.

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros paises con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

		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 Pacífico	Chile	SI	SI	SI (28)	NO
	Perú	SI	SI	SI (28)	NO
Chile		SI	SI	SI (28)	NO
Corea		SI	SI	SI (28)	NO
Costa Rica		SI	NO	SI (28)	NO

Estados AELC		SI	SI	SI (28)	NO
Estado Unidos		SI	NO	SI (28)	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI (28)	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, recibirán Trato Nacional las propuestas que se rijan por los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de selección.

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación NO requiere de plazo mínimo para la presentación de Ofertas

1.13. RECIPROCIDAD. El Departamento otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales, de conformidad con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.14. CONFLICTO DE INTERESES: Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato de Interventoría y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de interés, la cual se entenderá prestada con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la oferta.

2. 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.

ACTA DE INICIO	Instrumento escrito que determina el inicio de la ejecución del contrato y correlativamente, del control del plazo y seguimiento que realizará el Interventor.
ACTA DE LIQUIDACIÓN	Es el instrumento a través del cual, las partes del contrato estatal, una vez terminada la obra dentro del plazo de ejecución pactado, establecen un corte final de cuentas, donde deben constar como mínimo el valor inicial y final ejecutado, garantías, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a las que hubiere lugar, a fin de declararse a paz y salvo.
ACTA DE MAYORES O MENORES CANTIDADES DE OBRA	Escrito o documento formalizado en el que el Departamento y el Contratista, previo concepto del Interventor, establecen mayores o menores cantidades de obra a la previstas inicialmente, y que podrán ser ejecutadas, según corresponda, siempre que se celebre el respectivo adicional, y los demás requisitos que se pacten para el efecto.
ACTA DE RECIBO FINAL	Documento a través del cual, al finalizar la obra, las partes y interventor determinan el alcance y estado final del objeto contractual.
ACTA DE RECIBO PARCIAL	Documento de corte parcial de cuentas entre las partes del contrato aprobada por el interventor, en el que se deja constancia de lo ejecutado por el contratista a la fecha de elaboración del acta, pagos efectuados por el Departamento, y los demás obligaciones pactadas en el contrato o que requiera el Interventor
ACTA DE SUSPENSIÓN	Documento escrito suscrito por las partes conjuntamente con el Interventor, que procede cuando situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público impidan, temporalmente, cumplir el objeto de las obligaciones a cargo, y suspende el plazo de ejecución del contrato.
ACTA DE REINICIO	Documento a través del cual las partes del contrato dan por finalizada la suspensión del plazo de ejecución del mismo y deciden de común acuerdo la reanudación de las actividades.
ACUERDOS COMERCIALES	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.
ADENDA	Documento por medio del cual el Departamento modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Departamento, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación

ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONFLICTO DE INTERES	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
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 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.
CRONOGRAMA	Documento en el cual el Departamento establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Comprende los estudios previos, el pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, las adendas, anexos, el informe de evaluación, actos administrativos, el Contrato y cualquier otro documento relacionado con el proceso que haya sido expedido por el Departamento.
OFERTA	Es la propuesta presentada al DEPARTAMENTO por los proponentes por la plataforma SECOP II
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
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, individual o conjunta que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
RIESGOS	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
SERVICIOS NACIONALES	Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA:

3.1. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: Los documentos del proceso contractual contienen los elementos para la presentación de la oferta. El proponente deberá estudiarlos completamente y cerciorarse que no albergan dudas al respecto. En caso contrario, deberá elevar las consultas y observaciones que consideren pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos del proceso contractual se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en los documentos del proceso contractual son de sus exclusivas responsabilidad. En consecuencia, el Departamento no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

3.2. RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA: En caso que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo a través del SECOP II, tal y como lo establece la guía de presentación de ofertas (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores), y acompañando de su fundamento legal.

3.3. VIGENCIA DE LA OFERTA: La oferta deberá estar vigente por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre establecida en el cronograma.

En el caso de que se prorrogue la fecha para la adjudicación, el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad por el término que se requiera, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.4. OFERTA PARCIAL O CONDICIONADA: Los proponentes NO podrán presentar ofertar parciales o que incluyan condiciones diferentes a los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.

3.5. OFERTA ALTERNATIVA: De acuerdo con lo establecido en numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar ofertas alternativas técnica y económica, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, y en todo caso la propuesta básica será la único objeto de evaluación.

Cuando un proponente presente una oferta alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Todos los costos necesarios para desarrollar la oferta alternativa deberán estar incluidas en la propuesta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente que en la evaluación de las propuestas básicas haya quedado en primer orden de elegibilidad y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

3.6. IMPUESTOS: El proponente al presentar su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, terminación y liquidación del Contrato.

3.7. OFERTA ECONÓMICA: Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual, y todos los costos, gastos, riesgos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Con la presentación de la oferta económica se entiende que el proponente estudió todos costos de personal, soporte logístico y los insumos, y, por consiguiente, cada uno de los precios s ofrecidos, comprende todos los costos y gastos directos para la ejecución de la interventoría detallada en el presupuesto oficial.

3.8. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA: En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección oferte personal titulado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia o Entidad competente para tal fin.

3.9. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACION EN MONEDA EXTRANJERA: Los proponentes deberán presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidas y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance, utilizando para tal efecto la información publicada en la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas.

Las cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América ser convertirán a pesos colombianos de acuerdo con la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.10. IDIOMA: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros en desarrollo del proceso de selección, para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3.11. APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma

del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias el Departamento dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de la Relaciones exteriores) a través del Oficio S-GAOL-14-050442 del 30 de julio de 2014.

3.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior, y los poderes generales conferidos por escritura pública ante notario público.

3.13. PODERES DE REPRESENTACIÓN: El proponente puede intervenir en todas o algunas de las actuaciones del proceso a través apoderado.

En los poderes especiales otorgados por el proponente mediante documento privado, deberán estar determinados e identificados las facultades otorgadas, el cual debe contar con la nota de presentación personal, conforme el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Igualmente, el poder especial puede ser otorgado directamente por el poderdante facultado para el efecto dentro del desarrollo de cualquier diligencia o actuación pública que se deba surtir en el curso del proceso de selección, de acuerdo al inciso 2° del artículo 74 del Código General del Proceso.

4. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA:

4.1. . *PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO:* Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación. Por lo tanto, serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

4.2 PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de contratación se publicará el aviso que contienen la información sobre el objeto y características esenciales del concurso de méritos abierto.

4.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: El proyecto de pliego se publicará en los lugares y plazo previstos en el cronograma.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para el Departamento de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

4.4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, dentro del término fijado en el cronograma del pliego electrónico, los interesados podrán remitir las observaciones las observaciones, sugerencias o aclaraciones que consideren pertinentes respecto del contenidos de los documentos del proceso contractual a través exclusivamente del SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratosahuila.gov.co, respetando los parámetros establecidos por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en la guía de indisponibilidad del SECOP II, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar el pliego de condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.

El Departamento publicará las respuestas en la página web del Departamento http://contratacion.huila.gov.co y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country

=CO&SkinName=CCE informando las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones de los interesados, acompañado de los ajustes a los documentos precontractuales derivadas de ellas, cuando hubiere lugar a ello.

Concluida esta etapa del proceso, el Departamento no aceptará cuestionamientos u observaciones posteriores sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en los documentos del proceso contractual.

Las observaciones a los documentos del proceso contractual, y la respuesta de ellas, no suspenderán los plazos previstos en el cronograma del proceso, a menos que el Departamento así lo decida

4.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Departamento publicará el acto administrativo de apertura, a través del SECOP II, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.6. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS: Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo del SECOP II

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación — SECOP II, corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto por parte de la Gobernación.

4.7. ADENDAS: El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, señalando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas, conforme al artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento http://contratacion.huila.gov.coy en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, las adendas formaran parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

4.8. RETIRO DE LA OFERTA PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS: Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Gobernación del Huila. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Gobernación del Huila. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratosahuila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el DEPARTAMENTO deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

4.9. FORMA, IDENTIFICACIÓN, Y ESTRUCTURA DE LA OFERTA: Los proponentes deberán entregar su oferta dentro de las fechas, horas y lugar previsto en el Secop II, dentro del presente proceso de selección, así:

- SOBRE No.1:
  Este sobre deberá contener los documentos relacionados con los criterios habilitantes del proponente (juridicos, técnicos, financieros y oferta económica), y los factores de ponderación de la oferta (calidad y apoyo a la industria nacional).

- Deberán presentar los sobres debidamente sellados, separados e identificados con el nombre del proponente, su número de NIT o cédula, y la siguiente información en el lomo:

  Departamento del Huila – Secretaría De Agricultura y Minería
  Concurso de Méritos Abierto No. _____ de 2021
  Objeto: _____
  Proponente: _____
  Dirección - Ciudad: _____
  Correo Electrónico: _____
  Número de Teléfono o Celular: _____

- Cada sobre deberá estar conformado por una (1) carpeta rotulada tipo AZ y una copia magnética de la información contenida en la misma. La información de la oferta en medio físico prevalecerá sobre la oferta presentada en magnético.
- Los documentos que contiene la oferta deberán estar numerados en su anverso y adverso – siempre y cuando tengan contenido- de forma consecutiva iniciando desde el número uno (1), cada una de ellas conformará un folio. Únicamente en las hojas que tengan contenido.
- La oferta deberá contener un indice, y separadores para cada capítulo de ella.
- El orden de la presentación de los documentos de la oferta, deberá corresponder al indice previsto para el efecto.
- La información de la oferta deberá estar debidamente legajada u argollada.

4.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA: La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

4.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS: Recibidas las ofertas, el Departamento designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, determinar el orden de elegibilidad de las mismas, y emitir una recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito a través del SECOP II en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse por escrito, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de los documentos del proceso contractual.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en el cronograma, no responda el requerimiento formulado por el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, a las ofertas que resulten habilitadas se aplicará el mecanismo establecido en el pliego de condiciones para valorar el mérito de cada una de las ofertas en función de su calidad y apoyo a la

industria nacional. El orden de elegibilidad de las ofertas, será determinado de acuerdo a la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada uno de los factores de ponderación, la mejor oferta será la que obtenga el puntaje más alto, la cual ocupará el primer orden de elegibilidad.

Culminado el proceso de verificación y evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador presentará la calificación y orden de elegibilidad de las ofertas y, la recomendación de la decisión a adoptar.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará la decisión en el acto de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Politica de 1991 y en la Ley.

El Departamento conservará la potestad de ampliar el término previsto en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta, así como de efectuar los requerimientos necesarios durante cualquier etapa del proceso, lo cual los proponentes deberán atender de forma clara, completa, y precisa.

4.12. TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: El Departamento publicará el informe de evaluación en el lugar y durante el termino fijado en el Secop II, a fin que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

4.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si de acuerdo con la información obtenida por el Departamento en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador deberá recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

4.14. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA: El Departamento podrá adjudicar el Contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

4.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS: El Departamento declarará desierto el proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los requisitos del pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva de la mejor oferta, mediante acto administrativo motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones de la decisión, de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.16. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en varias propuestas que se cuenten con igual puntaje total, se tendrá en cuenta de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los siguientes factores de desempate:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Roms o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1. La condición de padre o **madre cabeza de familia** se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental"

La condición de Mujer Cabeza de Familia deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

NOTA 2. La condición de **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**, se propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia.
Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

NOTA 3. Para poderse beneficiar del factor de desempate, en relación a la **participación de las mujeres**, el proponente plural debe estar constituido **i)** por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o **ii)** por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Es de aclarar que, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación dentro de la empresa, según el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos.

NOTA 4. Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 5. Conforme el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 «Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores» se define como **PERSONAS MAYORES** aquellas que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente.

Cuando la norma se refiere a la «mayor proporción» alude al número de personas vinculadas por el oferente y que además reúnan la condición de ser mayores, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

En este caso de que el proponente sea plural este debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel

El proponente deberá allegar los soportes pertinentes y conducentes que permitan evidenciar la vinculación de las personas mayores por parte este.

NOTA 6. Respecto a la aplicación del numeral 5, se tendrá en cuenta las definiciones o caracterizaciones de dicha población dispuestas en el Convenio No. 169 de la OIT, Ley 70 de 1993, Decreto 2957 de 2010 y demás normas que regulen la materia. Ahora bien, es de tener en cuenta que el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

NOTA 7: Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C – 026 de 2021 reitera que **participar** debe entenderse –a menos que el reglamento disponga lo contrario– como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo. Esta misma acepción aplica para lo establecido en el numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Por lo tanto, no es la planta de personal, sino la participación en la persona jurídica o en el proponente plural lo que se tiene en cuenta.

NOTA 8. En relación a las condiciones de **PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN:** Colombia Compra Eficiente en Concepto C – 026 de 2021, señala que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad. La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, es la «[…] entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley» y, por tanto, ante ella se puede obtener información sobre la acreditación de dicha circunstancia, pues dicha autoridad certifica esta condición.

NOTA 9. En relación a los criterios de **clasificación empresarial** referenciados en el numeral 11, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018 y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019 y los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019.

NOTA 10. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 11: Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de **discapacidad**, los proponentes deberán aportar con la oferta los documentos exigidos en el Decreto 392 de 2018 así como también deberán aportar documento en el que conste el compromiso del proponente de mantener el personal por un lapso igual al de la contratación.

NOTA 12: Para dar aplicación al método aleatorio, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la Audiencia los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor

4.16. CAUSALES DE RECHAZO: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando el proponente no subsane o no aclare la oferta dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente conforme al pliego de condiciones.
2. Cuando la corrección aritmética sea mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA.
3. El objeto social de la persona jurídica no corresponda con las actividades del proceso de contratación
4. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
5. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
6. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
7. Cuando se presenta oferta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
8. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
9. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
10. Se configure alguna situación de colusión.
11. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
12. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
13. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
14. El factor multiplicador de la oferta sea superior al establecido por la entidad para el cálculo del presupuesto oficial.
15. Cuando el proponente en su propuesta no presente el desglose del factor multiplicador o no contenga los requisitos mínimos establecidos por la entidad para el cálculo del presupuesto oficial.
16. El Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta es artificialmente baja.
17. El valor de la oferta económica corregido sea superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
18. Cuando se hayan modificado sustancialmente la OFERTA ECONÓMICA, los ítems, descripción técnica, actividades, unidades de medida o cantidades, etc, previstos en el presupuesto oficial u omita alguno de los ítems o actividades previstas en el presupuesto oficial.
19. La oferta no cumpla con los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.
20. La información suministrada en la oferta no sea consistente o coherente con la realidad.
21. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
22. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
23. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
24. La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente, la omisión de una o varias de los ítems descritos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
25. La oferta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente oferta para esta contratación (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
26. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el

representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).

27. El requisito de inscripción en el RUP no se encuentre en firme en el término que la entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.
28. La oferta económica desconozca los principios y reglas previstos en el Código Laboral y/o en el Sistema de Seguridad Social Integral.
29. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).
30. Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
31. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Conforme a lo establecido en 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. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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.

De conformidad con lo señalado en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, a continuación, se señalan los requisitos, documentos y criterios habilitantes de los proponentes, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de habilitación para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La entidad verificará que la propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTES)
- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad financiera (HABILITANTES)
- ✓ Documentos de verificación de la Capacidad organizacional (HABILITANTES)
- ✓ Documentos de Condiciones técnicas (HABILITANTES)
- ✓ Oferta económica (HABILITANTE)

Para que una propuesta sea objeto de EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los criterios habilitantes.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** por el Proponente.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.2.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Además, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Nota: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

5.1.2.4. Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del Proponente conjunto, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: **(i)** La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), **(ii)** El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), **(iii)** Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación propuesta y en su ejecución, **(iv)** Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, **(v)** La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

5.1.2.5. Acreditación como Mipyme: En el evento que en el acto administrativo de apertura se indique que el proceso de selección se ha limitado a Mipyme, además de los documentos que correspondan a su capacidad jurídica, la oferta deberá venir acompañada de un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. EL DEPARTAMENTO aceptará solamente las ofertas de Mipyme, consorcio o uniones temporales formadas únicamente por Mipyme, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

5.1.2.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

5.1.2.7. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

5.1.2.8. Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.2.9. Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.2.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional.

5.1.2.11. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

5.1.2.12. Compromiso Anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el oferente.

5.1.2.13. Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Nota 1: El requisito de inscripción en el RUP debe estar en firme a más tardar el día que la Entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar.

Nota 2: El requisito de inscripción, renovación o actualización en el RUP debe estar en firme a más tardar el día que la Entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar

Nota 3: En caso de Proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes

5.1.2.14. Garantía de Seriedad de la Oferta: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800 103 913-4).

- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Vigencia. noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Concurso de méritos.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección, deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

Atendiendo el Decreto 579 de 2021, el **DEPARTAMENTO** realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los Proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales teniendo en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, con los indicadores del mejor año de la vigencia fiscal que se refleje en el registro de cada proponente. **De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años. En todo caso se aclara que, no se podrá solicitar la concurrencia de indicadores de distinto año fiscal**.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con el índice de Capital de Trabajo y Patrimonio.

Lo anterior, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACn x %n) ÷∑(PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 00
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 2 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial	Activo Total – Pasivo Total	P=(Σ (ATn) - Σ (PTn))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PATn= Patrimonio total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE

Nota 4: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio como indices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del pais de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del pais de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 7: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

Nota 8: En caso de que la inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 9: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 10: Para las sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación de capacidad financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 11: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Factor	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

5.3. Capacidad organizacional:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación para cada lote así:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = \sum(UOn \times \%n) \div \sum(Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = \sum(UOn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n)$

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza hasta antes de la realización de la subasta.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

Factor	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS

5.4.1 EXPERIENCIA GENERAL

Persona Natural: Que acredite el Título Profesional, como Administrador de Empresas, o economista, o ingeniero industrial, Ingeniero agrónomo con experiencia general mínima de cinco años (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: Para la acreditación de la formación académica, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

- **Copia del título universitario de pregrado.**
- **Copia de la tarjeta profesional.**
- **Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, expedido por el órgano competente.**

Nota 3: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el **ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.**

5.4.1.2 PERSONA JURÍDICAS: Deberá encontrarse legalmente constituida, cuyo objeto social deberá corresponder e incluir las actividades del objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros. El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados para las personas naturales.

Nota 1: En caso en que el representante legal de la persona jurídica no cumpla con la formación y experiencia requerida para las personas naturales, en virtud de lo previsto en el articulo 20 de la Ley 842 de 2003 la oferta deberá ser avalada por un profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en formación y experiencia para las personas naturales.

Nota 2: Los proponentes deberán diligenciar y presentar **el ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA O PROPONENTE CONJUNTO.**

5.4.1.3 PROPONENTES CONJUNTOS: Cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas según su naturaleza jurídica. El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales.

Nota 1: En caso en que el representante legal del proponente conjunto o de las personas jurídicas que sean integrantes de proponentes plurales no cumpla con la formación y experiencia requerida para las personas naturales, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 la oferta deberá ser avalada por un profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en formación y experiencia para las personas naturales.

Nota 2: Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO – EXPERIENCIA PERSONA NATURAL O JURÍDICA O PROPONENTE CONJUNTO.

5.4.1.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los proponentes deberán acreditar experiencia en interventoria a proyectos para el sector agropecuario, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos, terminados y/o liquidados cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial .

Nota1: el valor del contrato con el que se acredita la experiencia especifica se actualizara a pesos del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma fecha de terminación
- El número de salarios asi obtenidos se multiplica por el valor del SMMLV del año 2021

Nota 2: los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deberán encontrarse en sumatorias inscritas en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel en los códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015).

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	servicios de gestión servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	servicio de recurso humano	gerencia de proyectos

80101500	servicios de gestión, servicios de empresa y servicios administrativos	servicios de asesoría de gestión	servicios de consultoría de negocios y administración

Nota 3: el proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO – INOFRMACION CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del pliego de condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO – INFORMACION CONTRATADOS EN EL RUP y la consagrada en los soportes presentados prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en la que se reflejan los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del contratista
- Si se trata de un consorcio o una unión temporal se debe de señalar el nombre de quienes lo conforman adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembro0s
- Numero de contrato (si se tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato en pesos colombianos
- Estado del contrato (liquidado) en caso de que la certificación no indique el estado del contrato el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
- Fecha de suscripción inicia (día, mes, año) fecha de terminación y fecha de liquidación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Actividades y/o cantidades de obra ejecutas

Nota 5: en el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación el proponente tendrá anexar a la oferta la documentación siguiente.

- La fecha de inicio de la ejecución del contratos podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión del caso
- La existencia del contrato de podrá acreditar con la copia del contrato
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El **DEPARTAMENTO** se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaria o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Actividades y cantidades ejecutadas.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta tres (3) de las relacionadas en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP.

Nota 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el DEPARTAMENTO procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 13: Cuando se trate de experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, siempre y cuando se encuentre certificada en el RUP. Adicionalmente se deberá anexar copia del contrato principal, del contrato accesorio (sub contrato) y de la correspondiente factura, en los que se pueda validar el objeto, actividades ejecutadas y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada. Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad. En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 14: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2,2.111.5,2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 15: En el evento que un proponente conjunto este conformado por una o más personas jurídicas, que pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes conforme al numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la evaluación el contrato solo se tendrá en cuenta una (1)vez.

Nota 16: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 17: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 18: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Justificación del requerimiento de experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del Contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance de su objeto, la condición de estar ejecutados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén ejecutados, dado que ello comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con condiciones técnicas, administrativas y logísticas especializadas, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es *"el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio"*, es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

5.4.2. Personal Mínimo Requerido: Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente personal con el perfil y formación exigida para la ejecución del objeto contractual:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT.	PROFESION	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE LA INTERVENTORIA	1	Profesional en Ingeniería Agrícola o Agronómica, o Agronomía, o Administración de Empresas o Administración Financiera y áreas afines. Con Posgrado en áreas afines a la administración o Gerencia de Proyectos	100%	Mayor a cinco (5) años	Acreditar experiencia como Director de interventoria a Proyectos para el sector agropecuario, en mínimo tres (3) contratos.
APOYO A ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN EN CAMPO Y DOCUMENTACIÓN	1	Profesional en Ingeniería Agrícola o, agronómica o Agronomía.	100%	Mayor a tres (3) años	Acreditar experiencia como residente de interventoria o profesional de apoyo para el seguimiento a la ejecución de actividades de Proyectos para el sector agropecuario, en mínimo tres (3) contratos
ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO	1	Profesional en Contaduria Publica	20%	Mayor a tres (3) años.	Acreditar experiencia como asesor contable y financiero en interventorías de Proyectos para el sector agropecuario, en mínimo tres (3) contratos.
ASESOR JURÍDICO	1	Profesional Abogado	10%	Mayor a tres (3) años	Acreditar experiencia como asesor jurídico en mínimo tres (3) contratos de interventoria.

Nota 1: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal propuesto:

a) Copia de La Cedula de Ciudadania.
b) Copia de la Tarjeta profesional.
c) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
d) Certificación de terminación del pensum académico
e) Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios
f) Carta de compromiso, según anexo del pliego de condiciones definitivo.
g) Certificaciones de experiencia general, en las que se indique nombre del contratante, cargo desempeñado, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 3: Para la acreditación de la experiencia especifica se deberá aportar las certificaciones, actas de recibo final y/o actas de liquidación en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:

a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato
d) Número del contrato
e) Valor del contrato
f) Fecha de inicio y fecha de terminación
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 4: Los profesionales solo podrán postularse para desempeñar uno de los cargos del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo a la dedicación requerida.

Nota 5: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deben anexar copia de los contratos en los que se pueda validar la siguiente información:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.

En todo caso, el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información certificada.

Nota 6: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 7: En caso de presentarse un mayor número certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el presente proceso, solo se tendrá en cuenta el número de certificaciones requeridas para cada cargo relacionadas en el ANEXO — EQUIPO DE TRABAJO.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 9: En caso en que se postule un mismo profesional para desempeñar alguno de los cargos requeridos en más de una propuesta, éstas serán rechazadas.

Nota 10: Cuando se presenten experiencias simultáneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de ella.

Nota 11 Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Factor Técnico	Verificación
Experiencia del Proponente	Cumple / No cumple

5.4.3. Documentos de Contenido Económico:

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Nota 1: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica (SECOP II) no se deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste. Se efectuará la revisión aritmética de la oferta económica y del desglose del factor multiplicador.

Nota 3: El proponente deberá anexar en su propuesta el desglose y cálculo de Factor Multiplicador. Así mismo, deberá calcular un factor multiplicador que contenga mínimo, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacionales, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, costos de financiamiento, impuestos, tasas y contribuciones, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del Contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor y el exceso en la acusación de los costos rembolsables previstos en la Oferta del Interventor. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal contemplado en el anexo de oferta económica.

Dicho factor deberá afectar y ser consignado en su oferta económica, por lo que su desglose debe ser aportado conforme el Anexo. FACTOR MULTIPLICADOR del pliego de condiciones junto con la OFERTA ECONOMICA del mismo. Este desglose prevalecerá para todo efecto en el evento de presentarse errores de trascripción en el valor de la propuesta económica y primará el valor presentado en el desglose.

En ningún caso el valor del factor multiplicador podrá ser superior a 110%. La no presentación del desglose o superar el establecido será causal de RECHAZO.

Así mismo será causal de RECHAZO la oferta cuyo factor multiplicador no contenga los requisitos mínimos establecidos por la entidad.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Al formular la propuesta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

Nota 4: LA OFERTA ECONÓMICA deberá ser diligenciado en la Plataforma del Secop II

Nota 5: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 6: La oferta económica no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

Nota 7: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor consignado en la OFERTA ECONÓMICA, la oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación.

EL DEPARTAMENTO NO ASIGNARÁ PUNTAJE A LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

5.5. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS OFERTAS:

El numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

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

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con proponentes que acrediten experiencia en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso, que propongan para la ejecución del contrato profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación académica; la Entidad considera procedente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del equipo mínimo requerido evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo, otorgando una mayor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobre la experiencia del proponente, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una interventoría de este tipo demanda.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, organizacionales y capacidad técnica conforme a lo señalado en el numeral anterior, éstos determinarán si los Proponentes cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones.

La Entidad Estatal evaluará únicamente las Ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Departamento para el fin que se pretende satisfacer con el presente proceso, y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2.del Decreto 1082 de 2015, se asignará el siguiente puntaje a cada uno los criterios de evaluación:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia especifica del proponente	400 puntos

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo	490 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
Proponentes con Trabajadores con discapacidad	10 puntos
TOTAL	1000 puntos

5.5.1. Experiencia especifica del proponente

Se otorgarán máximo **CUATROCIENTOS (400)** puntos al Proponente que acredite mayor experiencia específica en Contratos adicionales de interventoría a proyectos del Sector Agropecuario, conforme a los requisitos exigidos en el numeral *7.4.1* del presente estudio previo aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTAJE
UN (1) Contrato Adicional	50 puntos
DOS (2) Contratos Adicionales	100 puntos
TRES (3) Contratos Adicionales	200 puntos
CUATRO (4) Contratos Adicionales	300 puntos
CINCO (5) Contratos Adicionales	400 puntos

5.5.2. Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo – Seiscientos noventa (490) Puntos

- **Director de Interventoría – Trescientos (300) Puntos**

a. Se otorgarán máximo Trescientos (300) puntos al proponente que acredite mayor experiencia especifica del profesional ofertado para el cargo de Director de Interventoría a proyectos del sector agropecuario, conforme a los requisitos exigidos en el numeral *7.4.2.* del presente estudio previo:

NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES.	PUNTAJE
UN (1) Contrato Adicional	100 puntos
DOS (2) Contratos Adicionales	200 puntos
TRES (3) Contratos Adicionales	300 puntos

- **Profesional de apoyo a actividades de verificación en campo y documentación (190 Puntos)**

b. Se otorgarán máximo ciento noventa (190) puntos al proponente que acredite mayor experiencia especifica del profesional ofertado para el cargo como Apoyo a actividades de verificación en campo y documentación, en contratos de Interventoria a proyectos del sector agropecuario conforme a los requisitos exigidos en el numeral 7.4.2. del presente estudio previo:

NÚMERO DE CONTRATOS ADICIONALES.	PUNTAJE
UN (1) Contrato Adicional	50 puntos
DOS (2) Contratos Adicionales	100 puntos
TRES (3) Contratos Adicionales	190 puntos

Nota 1: El proponente para la acreditación del personal propuesto, deberá adjuntar por cada uno, según aplique los siguientes documentos:

a. Nombre del contratante con su teléfono y dirección
b. Objeto del contrato
c. Actividades ejecutadas
d. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
e. Firma de la persona competente

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia especifica se deberá aportar las certificaciones en las que se refleje los siguientes requisitos:

1. Información de la vinculación del profesional:
a. Nombre del contratante
b. Cargo desempeñado
c. Objeto del contrato
d. Número del contrato
e. Valor del contrato
f. Fecha de inicio y fecha de terminación
g. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

El proponente deberá diligenciar igualmente el **ANEXO - PERSONAL OFERTADO.**

5.5.3. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

10 PUNTOS Con el fin de establecer el apoyo que los oferentes NACIONALES o EXTRANJEROS otorguen a incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad en virtud de los dispuesto en el articulo 1 del decreto 392 de 2018, deberán anexar a la oferta certificación en la cual conste la vinculación a trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

NOTA. La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Personal vinculado a la planta de personal con discapacidad deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar el Anexo certificando lo evaluable en este aparte y destinada al proceso especifico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor. Este factor se evaluará con base en el Decreto 392 de 2018 con el fin de garantizar el incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con las Condiciones de contratación, así:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se acreditará esta condición, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2 Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación, atendiendo a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 del Decreto 392 de 2018.

La acreditación del número mínimo de personas con discapacidad en la planta de personal se realizará mediante certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual contendrá lo siguiente: Lugar y fecha de la certificación; Cargo del recurso humano ofrecido Proceso de selección al cual va dirigido.

Nota 1. Independientemente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. Se verificará la mano de obra ofrecida por el oferente a través del documento de identidad del personal ofrecido.

Conforme lo anterior, el DEPARTAMENTO asignará así el Puntaje:

Criterio	Puntaje
Ofrecimiento de Trabajadores en condición de Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el decreto 392 de 2018	1
Ofrecimiento que no incluya Trabajadores con Discapacidad de conformidad a los requisitos señalados en el decreto 392 de 2018	0

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

5.5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado este por Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de **Cien (100) puntos** al proponente que oferte lo siguiente:

Ofrecer servicio colombiano: prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usar los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano.

La Entidad concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta
La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será a través de las certificaciones de trato nacional por reciprocidad.

Incentivo a la incorporación de Componente Colombiano: Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del artículo 2° de la Ley 816 de 2003 a los proponentes de origen extranjero que ofrezca el componente nacional, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de protección a la industria nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento en el **FORMATO – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL**.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este factor. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 y Decreto 680 de 2021, los puntajes que se asignarán en cada uno de los son presentados en el siguiente cuadro:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Ofrecer servicio colombiano: prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usar los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano el cual corresponde al (40%).	100

Servicio extranjero sin derecho a Trato Nacional, el cual opte por incorporar a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.	50

5.5.5. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El orden de calificación de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden de calificación se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar los puntajes de la experiencia especifica del proponente, experiencia especifica del equipo de trabajo y el apoyo a la industria nacional.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. TIPO DE CONTRATO: Interventoria.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: ACEVEDO (HUILA), AGRADO (HUILA), AIPE (HUILA), ALGECIRAS (HUILA), ALTAMIRA (HUILA), BARAYA (HUILA), CAMPOALEGRE (HUILA), COLOMBIA (HUILA), ELÍAS (HUILA), GARZÓN (HUILA), GIGANTE (HUILA), GUADALUPE (HUILA), HOBO (HUILA), IQUIRA (HUILA), ISNOS (HUILA), LA ARGENTINA (HUILA), LA PLATA (HUILA), NÁTAGA (HUILA), OPORAPA (HUILA), PAICOL (HUILA), PALERMO (HUILA), PALESTINA (HUILA), PITAL (HUILA), RIVERA (HUILA), SALADOBLANCO (HUILA), SAN AGUSTÍN (HUILA), SANTA MARÍA (HUILA), SUAZA (HUILA), TARQUI (HUILA), TELLO (HUILA), TERUEL (HUILA), TESALIA (HUILA), TIMANÁ (HUILA), VILLAVIEJA (HUILA), YAGUARÁ (HUILA).

6.3. PLAZO: TREINTA (30) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO OBJETO DE INTERVENTORÍA

6.4. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato que resulte del presente proceso de selección así.

ANTICIPO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, el Departamento concederá al Contratista un anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del Contrato, previa radicación de factura o documento equivalente

La iniciación de la interventoria o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados, en ningún caso, al recibo del anticipo. El Departamento, a través de la supervisión revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo, de conformidad con el Decreto Departamental No. 007 de 2007.

Los recursos del anticipo sólo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo Contrato, situación que deberá ser verificada por el supervisor. Los recursos concedidos a título de anticipo son para todos los efectos legales del Departamento. La

constitución y aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo es requisito indispensable previo para la entrega del anticipo.

El Contratista deberá presentar para la aprobación del anticipo, un programa de utilización de personal durante la ejecución del contrato, un programa de flujo de fondos del contrato, y un programa de inversión del anticipo, para la correspondiente aprobación del supervisor de lo cual deberá remitir copia de la cuenta aperturada en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera a nombre del contrato con el fin de garantizar el manejo de los recursos.

La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo estará a cargo del supervisor, por lo que el Contratista deberá ejercer el control del manejo e inversión y suministrar al supervisor toda la información que este requiera.

Los recursos desembolsados en calidad de anticipo y sus rendimientos son del Departamento, los cuales deberán ser reintegrados en la cuenta que para el efecto indique la Secretaria de Hacienda Departamental, a la terminación del contrato de consultoría.

El anticipo se amortizará en el mismo porcentaje otorgado con respecto al valor del Contrato, en cada acta parcial y, en caso de no haberse amortizado en su totalidad, el saldo se amortizará en el acta de liquidación.

Pagos parciales hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato conforme a las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de Trabajo y según al porcentaje de obra recibido y aprobado, previa certificación de cumplimiento y aprobación del acta de recibo parcial de interventoria expedida por el Supervisor y el diez por ciento (10%) restante, con la presentación del acta de recibo final del convenio especial de cooperación, y la suscripción del Acta de recibo final y del Acta de liquidación del contrato de interventoría.

Nota 1: Para el último pago se deberá aportar:

- Informe de cumplimiento final expedido por el supervisor del contrato.
- Informe final de interventoría, aprobado por el supervisor.

Para efecto de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 1703 de 2002 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en los mismos.

NOTA 2: Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el INTERVENTOR deberá presentar las facturas debidamente soportadas a través de las actas parciales y/o final debidamente aprobadas por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento en que EL INTERVENTOR no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual

Mensualizado de Caja (PAC) de la Gobernación del Huila.En todo caso la entrega de estos dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del DEPARTAMENTO.

Nota 3: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

Nota 4: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

ALCANCE DEL OBJETO: El alcance de la presente interventoria comprende los aspectos técnicos, administrativo, financiero, contable y juridico, sin perjuicio de las demás contenidas en este documento, que se requieran para ejecutar la "INTERVENTORIA TÉCNICA Y EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURIDICO AL CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN SUSCRITO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION DENOMINADO "INVESTIGACIÓN DE LAS VENTAJAS COMPARATIVAS DEL SUBSECTOR DEL CACAO EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA CON EL CÓDIGO BPIN 2018000100122.", debiendo realizar la correspondiente vigilancia, logística, revisión y ajustes de documentos técnicos, elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del convenio vigilado, controlar, exigir, colaborar absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de actividades convenidas, teniendo como referencia los principios aplicables a la contratación estatal, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Convenio Especial de Cooperación N° 058 de 2015, los Estudios Previo, el Proyecto, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del convenio vigilado.

El interventor debe asegurarse de que la totalidad de las actividades que realicen los convenientes sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoria y hasta su liquidación, el interventor debe realizar el seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las actividades pactadas en el Convenio de Especial de Cooperación, así como la suscripción de actas finales, la liquidación del convenio y del contrato de interventoria.

6.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA:

El contratista se obliga para con el Departamento del Huila en general, a cumplir cabalmente con el objeto del presente Contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes, lo establecido en los Estudios Previos y en el Pliego de Condiciones.

1. Actuar por cuenta de la Entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del convenio, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad.
2. En el desarrollo de sus actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscando con la contratación y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.
3. Solicitar a la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoria
4. Verificar el cumplimiento a satisfacción, con la calidad requerida respecto de las obligaciones pactadas, conforme a las especificaciones establecidas en el proyecto y el convenio.
5. Velar por la comunicación efectiva y oportuna entre las partes durante la ejecución del convenio.
6. Tener conocimiento del contenido y alcance del proyecto, los estudios previos, sus Anexos, adendas y todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del convenio y de la normatividad interna del Departamento del Huila.
7. Estudiar los documentos e informaciones suministradas por la entidad que dieron origen al convenio, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el mismo, que permitan adelantar con efectividad las actividades encomendadas, solicitando las aclaraciones del caso.
8. Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tenientes a solicitar eventuales controversias.
9. Informar oportunamente a la entidad sobre los incumplimientos de los convenientes, con el fin que se adopten los correctivos necesarios o en su defecto las medidas sancionatorias del caso.
10. Velar porque la ejecución del convenio no se interrumpa de forma injustificada, por la acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como interventor debe observar.
11. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones de seguimiento y control.
12. Vigilar que la ejecución del convenio se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
13. Cumplir con la entrega de los informes en la oportunidad requerida, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del convenio.
14. Entregar un Informe Final de la ejecución del Convenio que contenga una relación de los aspectos técnicos, en cada una de las obligaciones o actividades, y su ubicación, ensayos ejecutados y los resultados obtenidos, así como de los aspectos ambientales y de los controles de calidad.
15. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes e instrucciones deberán constar por escrito en aplicación del numeral 2 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993.
16. Ejecutar el proyecto de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta (personal minimo requerido) de forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.
17. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato de interventoría, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
18. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, al personal contratado para la ejecución del contrato, o al Departamento por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso al Departamento y a las autoridades competentes.

20. Reportar inmediatamente al Departamento las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoria.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.
22. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que el Departamento le imparta.
23. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio objeto de la interventoria.

B) OBLIGACIONES ADMINSITRATIVAS DEL INTERVENTOR:

1. Solicitar a la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoria.
2. Cumplir y verificar el cumplimiento de los operadores del convenio, de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social de Conformidad con lo dispuesto en la Ley.
3. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del convenio los requisitos exigidos por los perfiles profesionales del personal requerido y el tiempo de dedicación de los mismos al convenio; solicitar el cambio de personal o equipo cuando no se ajuste a los pactados en el Convenio.
4. Agendar, programar y coordinar con las partes, reuniones con el fin realizar el seguimiento a la ejecución del convenio, verificar el cumplimiento de las acciones programadas y demás aspectos relacionados con el desarrollo del proyecto y los acuerdos que lleguen las partes para solucionar las divergencias que pudieran presentarse.
5. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes participaron al terminar cada reunión.
6. Mantener actualizada la documentación del convenio y el archivo del mismo.
7. Abrir, diligenciar y tener la custodia el libro o bitácora para llevar el registro diario de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del convenio.
8. Exigir a los operadores del convenio la entrega de los informes mensuales en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y estado del mismo, para que el Departamento del Huila ingrese la información al aplicativo GESPROY en la oportunidad y condición fijadas.
9. Cumplir y hacer cumplir a los operadores del convenio las obligaciones laborales que se generen con relación al convenio suscrito.
10. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prorrogas, modificaciones. suspensiones del plazo de ejecución del convenio, requeridas por los operadores del convenio y emitir un concepto técnico al respecto, elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación final dichas solicitudes, con los soportes correspondientes.
11. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del convenio.
12. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del convenio y realizar al operador los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar el valor o la vigencia de las mismas. En caso de que no realicen las ampliaciones a que haya, el interventor deberá informar a la entidad de este evento. con el fin de que se tome las medidas a que haya lugar.
13. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso respecto de las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por los operadores del convenio cuando la entidad lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata a la entidad las solicitudes. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la entidad.
14. Verificar el contenido de las actas presentadas por los operadores del convenio, certificar la información que contenga y suscribirla con la respectiva aceptación de cumplimiento de las obligaciones o los motivos de no aceptación, como requisitos suficientes para los desembolsos pactados en el convenio.

15. Suscribir el acta de inicio y las de cumplimiento parcial de las obligaciones, seguimiento al convenio. preparar y presentar a la entidad las posibles modificaciones de las especificaciones, elaborar y suscribir el acta de recibo final y certificar el cumplimiento de las obligaciones de los convinientes; elaborar los documentos requeridos para la liquidación del convenio.
16. Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del proyecto de liquidación del convenio y remitir a la entidad para su aprobación, incluyendo los soportes documentales.
17. Recibir, estudiar y conceptuar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, efectuadas por los operadores del convenio y pronunciarse técnicamente sobre su viabilidad.
18. Verificar que las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del convenio, se ajusten a las especificaciones del proyecto por la OCAD y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir las actas de iniciación, parciales, final y de liquidación del objeto pactado.
19. Controlar que los operadores del convenio cuenten con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del convenio.
20. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, presentando un informe a la entidad sobre los aspectos que afectan en el normal desarrollo que puedan implicar modificaciones.
21. Verificar que los operadores del convenio cumplan las normas y especificaciones técnicas establecidas del mismo y para el desarrollo del convenio. En el caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al Departamento para su evaluación y aprobación.
22. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los equipos, materiales, recurso humano, bienes, insumos y productos utilizados por los operadores del convenio y exigir los ensayos o pruebas requeridas para verificar y aprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
23. Velar por el cumplimiento del Plan Operativo del proyecto, efectuando controles periódicos de las actividades programadas y recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente al Departamento y recomendar si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, los Decretos Departamental No. 007 de2007y 1768 de 2013y los descritos en el convenio.
24. Adelantar el procedimiento establecido en el Decreto Departamental 1768 de 2013 en caso de cualquier tipo de incumplimiento del convenio.
25. Cada vez que se produzcan un documento soporte del convenio, debe entregar a la entidad o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
26. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

C) OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR:

1. Verificar que los operadores del convenio cumplan con los requisitos exigidos por la entidad para la entrega de los desembolsos convenidos.
2. Verificar y aprobar periódicamente los informes de inversiones efectuados y remitirlos a la entidad.

3. Efectuar el balance económico de ejecución del convenio para efectos de la liquidación del mismo y asegurar la devolución por parte de los operadores del convenio, de los recursos no ejecutados y de los rendimientos financieros generados.
4. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las actividades con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que el Departamento o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de suministro de servicios
5. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el operador y emitir un concepto técnico al respecto.
6. Verificar la contabilidad del convenio y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
7. Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del convenio.

D) OBLIGACIONES DE CARÁCTER LEGAL:

El interventor velará por el cumplimiento de la normatividad legal, al igual que el acatamiento de las condiciones y estipulaciones generales y particulares estipuladas en los respectivos contratos. Entre otras, el Interventor, cumplirá las siguientes funciones de carácter legal:

1. Verificar jurídicamente la documentación del proyecto para el cumplimiento del mismo.
2. verificación de cumplimientos de las normas jurídicas de Ciencia, tecnología e innovación, en los niveles nacionales, departamentales y municipales en lo correspondiente a la ejecución del convenio.
3. verificar los conceptos o instrumentos jurídicos tales como resoluciones, actas, ordenanzas, decretos, entre otros en el transcurso de la ejecución del convenio
4. Comunicar oportunamente las recomendaciones de orden jurídico que considere pertinente para la adecuada ejecución del Convenio.
5. Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo jurídico del convenio.

E) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Garantizar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por el Departamento.
2. Mantener permanentemente al frente de la interventoria al Director de Interventoría propuesto para decidir, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
3. Afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral y efectuar el pago oportuno de los aportes.
4. Pagar los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones de carácter legal al personal que emplee para la ejecución de la interventoría, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que éste contrato diere lugar.

5. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 dias hábiles) el cambio de profesionales o técnico requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en el pliego de condiciones. Sin embargo, deberá iniciar las labores con todo el personal propuesto en su oferta, afiliado a la seguridad social como requisito para firmar el acta de inicio.
6. Coordinar con el Departamento las acciones necesarias para el buen éxito de su gestión.
7. Proveer al personal que ocupe en la ejecución del objeto contractual para su protección, una dotación adecuada.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual y
9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra el Departamento, por causa o con ocasión del contrato.
10. Aportar a la Entidad a través dl interventor, la documentación (Certificación expedida por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal que acredite el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del contratista; y certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número de personas con discapacidad en su planta de personal) que demuestre que durante la ejecución del contrato mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta **(si aplica)**

F) PRODUCTOS A ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE PARTE DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

Informes de interventoría los cuales deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Formatos de actividades semanales debidamente suscrito por el director de interventoría.
2. Informe ejecutivo del director de interventoría.
3. Registro fotográfico del avance del proyecto.
4. Formatos de control diario de personal y equipos de interventoría debidamente suscritos por el director y residente de interventoría.
5. Conclusiones y recomendaciones.
6. Las demás que solicite el supervisor designado por el Departamento del Huila.

G) OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Cancelar al Contratista el valor total del Contrato en la oportunidad y condiciones estipuladas.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Efectuar las revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, para verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el Interventor.

4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato.
   Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones técnicas, económicas, financieras existentes al momento de la suscripción del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del presente Contrato.
7. Colaborar con el contratista para la garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, los estudios previos y el pliego de condiciones del proceso de contratación.
8. Aprobar la garantía única constituida por el INTERVENTOR conforme al proceso contractual.
9. Suscribir la correspondiente acta de Inicio, Acta Final y Acta de Liquidación del respectivo Contrato

6.6. MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al **DEPARTAMENTO** para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá pagar al **DEPARTAMENTO**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Nota 1: El Departamento podrá exigir la pena solo con el retardo del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

Nota 2: El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación a cargo del Contratista.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el **DEPARTAMENTO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 2: La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Nota 3: El **CONTRATISTA** renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del **DEPARTAMENTO.**

Nota 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **CONTRATISTA,** el **DEPARTAMENTO** podrá exigir la cláusula penal o multa.

Nota 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

6.0. GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Departamento, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso hasta la liquidación.
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

6.12. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Departamento no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral.

6.13. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta. que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría de De Agricultura y Mineria

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, Decreto departamental 007 de 2007 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

6.14. RESPONSABILIDAD: El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, frente al Departamento en la ejecución del objeto del Contrato.

6.15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

6.16 INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne al Departamento por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa del Departamento, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato.

6.18. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

6.19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre

el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

6.20. ADICION Y/0 PRORROGA AL CONTRATO: Cualquier adición y/o prórroga del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

6.21. SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión; 2. El aval del Interventor; 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.
Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.
Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

6.22. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

6.23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

6.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista; 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello; 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y 4. El saldo a pagar con el acta de liquidación.
Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.25 CAUSALES DE TERMINACIÓN: El Contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley.

6.26. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:

- Registro presupuestal.
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por el Departamento.
- Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de los requisitos de ejecución deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato.

Todos los gastos de legalización serán a cargo del Contratista.

6.27. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

ALEX PAOLO GARCÍA NUÑEZ
Director del Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó Marilyn Paola Ortegoza Viveros
Abogada - Secretaria de De Agricultura y Minería

Revisó Ronny Fabián Torres Cortés
Abogado Depto Administrativo de Contratación