ESTUDIO PREVIO PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. ***"Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato o convenio. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos: (...)"***	
AREA SOLICITANTE	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO
FECHA DE ELABORACION	FEBRERO DEL 2022
RESPONSABLE	ERIKA MARIA RAMOS DAVILA
OBJETO	CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA DETERMINAR EL MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA FIGURA QUE PERMITA LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL	**CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS INCLUIDOS.**
NUMERO DE PROYECTO, PROGRAMA Y EJE PLAN DE DESARROLLO	**Código BPIN: 2021-0047-30087** **Número del Proyecto**: **SSEPI: 2021-73000-088** **Proyecto**: "Apoyo, fomento y fortalecimiento de los sectores industria y comercio como estrategia para el incremento de la productividad, competitividad y la apertura de mercados en el departamento del Tolima" **Pilar 2**: Competitividad **Política:** Tolima, tierra de oportunidades 2020-2023 **Programa**: Emprenderismo y fortalecimiento empresarial. **Subprograma:** Emprenderismo y fortalecimiento empresarial **CP3MP14:** Agencia de Promoción de Inversión Departamental para la internacionalización en funcionamiento. **Componente:** Agencia de Promoción de Inversión Departamental para la internacionalización en funcionamiento.
VIABILIZACION DEL PROYECTO	Se adjunta FICHA METODOLOGICA MGA DEL PROYECTO DE INVERSION, PLAN DE ACCION DEL PROYECTO, CERTIFICADO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO
PLAN ANUAL DE ADQUISICION	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública. (Anexo certificación)
La Secretaria de Desarrollo Económico procede a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	

(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.*

(Numeral 2 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Estado colombiano, es un Estado Social de derecho que, conforme a la Constitución Política de 1991, debe garantizar la protección de unos principios y derechos fundamentales de sus ciudadanos, que visto desde un aspecto teleológico no sería otra cosa que el cumplimiento de los fines estatales, consagrados en el artículo 2 de la Carta Política; es decir que, el Estado tiene la obligación de satisfacer las necesidades insatisfechas de sus gobernados.

Asimismo, nuestra carta política establece en el artículo 298 que los Departamentos gozan de autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución, por ello, sus planes y programas deben estar orientados al desarrollo de cada uno de los sectores que lo conforman.

Que el Plan de Desarrollo "El Tolima Nos Une 2020-2023", contempla en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Dirección de Asuntos Internacionales Industria y Comercio, la meta "CP3M14" Agencia de Promoción de Inversión Departamental para la internacionalización en funcionamiento.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene como misión de orientar y liderar la formulación e implementación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Departamento del Tolima.

Con el presente proceso se busca promover al Tolima como destino de inversión, negocios y turismo, a través del marketing territorial, la promoción de inversiones, posicionamiento institucional y promoción focalizada internacional, con el fin de generar desarrollo económico sostenible para la región.

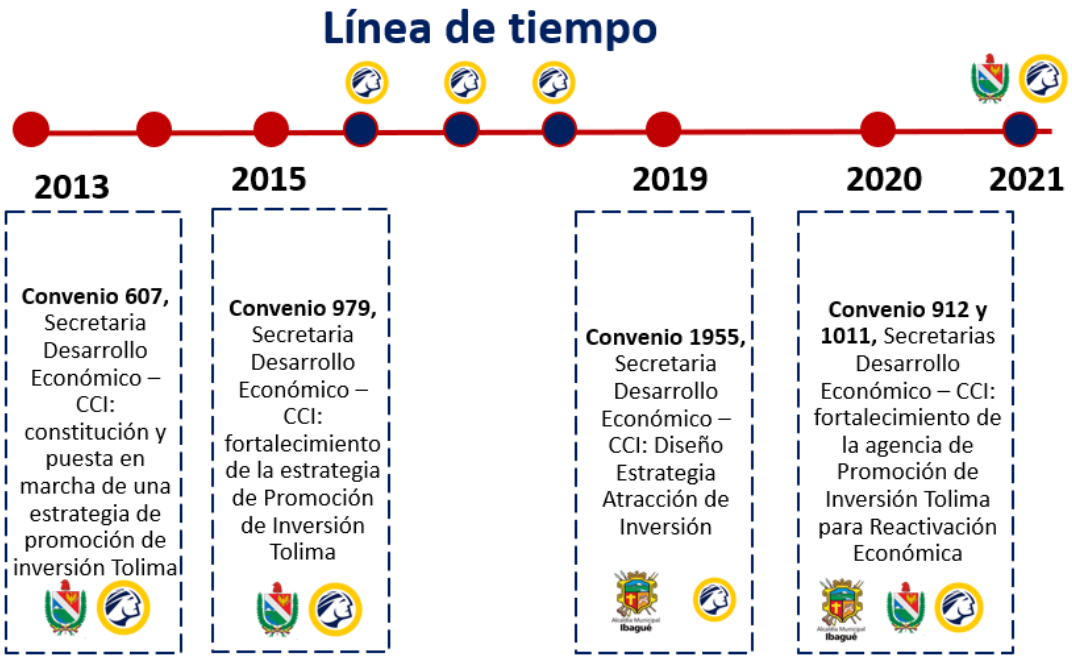
El propósito de determinar una figura que permita atraer inversión responsable para una región que cuenta con grandes oportunidades como lo es su ubicación geoestratégica en el centro del país, su biodiversidad gracias a sus seis subregiones (Centro, nevados, norte, oriente, sur, sur-oriente), el comercio enfocado en la diversidad de productos artesanales, convirtiendo así este territorio en una oportunidad para el desarrollo de alianzas comerciales estratégicas.

Por lo tanto, La Gobernación del Tolima ha liderado diferentes estrategias de promoción de inversión desde el año 2013 en articulación con la Cámara de Comercio de Ibagué y la Alcaldía Municipal de Ibagué a través de convenios interadministrativos.

Estas alianzas interinstitucionales han estado enmarcadas en la estrategia de internacionalización del país, a través de PROCOLOMBIA, entidad encargada de la promoción de las exportaciones, el turismo internacional y la inversión extranjera en Colombia.

Gracias a estos esfuerzos interinstitucionales, en el año 2013 a través del convenio 607 celebrado entre la cámara de comercio de Ibagué y la gobernación del Tolima, se logró desarrollar la guía del inversionista, documento que sirvió como insumo para identificar las oportunidades de inversión que tenía en su momento el departamento del Tolima.

A continuación, se muestra la línea de tiempo de los convenios que se han desarrollado desde el año 2013.



Cabe resaltar que en el año 2014 la Secretaría de Desarrollo Económico de la Gobernación del Tolima acude a la asamblea departamental solicitando la autorización para que el Gobernador del Tolima cree o constituya una entidad sin ánimo de lucro "Agencia de Promoción de Inversión del Tolima" asociando personas jurídicas publicas y/o privadas haciendo parte de la visión 2025 del Departamento.

El 13 de mayo del 2014 la asamblea departamental del Tolima emitió la ordenanza número 0010, donde facultaba al Gobernador del Tolima Luis Carlos Delgado, la creación de dicho ente dentro del término de 168 días calendario comprendidos entre el 13 de mayo al 31 de octubre del mismo año, como plazo perentorio. Sin embargo, no se materializó a razón de que se necesita unos estudios específicos de una consultoría para justificar la viabilidad de la agencia.

En los años 2016, 2017 y 2018 no se realizó convenio, quitando el apoyo económico a la estrategia, dejándola soportada únicamente por la cámara de comercio de Ibagué.

Esta intermitencia se convierte en una debilidad para el territorio y desventaja frente a otras regiones que cuentan con agencia de promoción consolidadas, con aportes continuos de los entes territoriales y planes de acción de largo plazo, lo cual permite construcción de conocimiento, confianza e institucionalidad que permite

visibilizar a esas regiones como polos de promoción y atracción de inversión.

En el año 2019, en el marco del convenio No. 1955 entre la Alcaldía de Ibagué y la cámara de comercio de Ibagué, se desarrolló un estudio con la firma Araujo Ibarra, consultores en negocios internacionales. Empresa de consultoría especializada en comercio internacional y mecanismos de inversión con amplia trayectoria en nuestro país.

Allí se construyó la Estrategia de Promoción de la Inversión para Ibagué 2019 – 2022, con los diferentes actores nacionales y locales (MINCIT, PROCOLMBIA, gremios, universidades, empresarios, quienes compartieron su experiencia y conocimiento del territorio desde los sectores productivos para construir una visión holística, resaltando la importancia de tener una estrategia de promoción e inversión de largo plazo.

A partir de esta construcción colectiva, se priorización 7 sectores económicos basados en las vocaciones del departamento:

1. Logística
2. Agroindustria
3. Turismo
4. Construcción
5. Proyectos energéticos
6. Medio Ambiente
7. Industrias creativas

El trabajo realizado durante estos años de convenio ha permitido definir un plan de acción basado en las vocaciones del departamento. Estas vocaciones y/o líneas estratégicas de acción han permitido nutrir el plan de desarrollo 2020 – 2023.

Es importante resaltar que el Departamento del Tolima hace parte de la RAP EJE CAFETERO a través de la ordenanza No. 033 del 23 de noviembre de 2020, la estrategia de promoción de inversión cobra mayor importancia, teniendo en cuenta que desde hace varios años están creadas las agencias de promoción de inversión en el eje cafetero: Invest in Armenia, Invest in Pereira, Invest in Manizales. Estas Agencias vienen trabajando de manera conjunta para atraer desarrollo a su región.

Las Agencias de Promoción de Inversión en Colombia se han convertido en palancas para impulsar apuestas productivas de los departamentos a través de la atracción de inversionistas nacionales e internacionales, fortaleciendo la política pública de atracción de inversión como eje estratégico de los planes de gobierno, tanto departamental, como municipal.

A continuación, se muestran las agencias creadas, unas con capital mixto, y otras con participación privado.

Agencias de promoción creadas en Colombia



- Agencias con presupuesto desde $1.640 millones de pesos, su conformación inicia siendo mixta, **se consolida como herramienta privada.**

Número	Agencia de promoción	Regiones	Año creación	PRESUPUESTO 2019 $
1	Invest in Bogota	Bogota	2005	8.974.150.000,00
2	Invest in Pacifico	Cali - Valle del Cauca	2010	3.169.109.000,00
3	ACI Medellin	Medellin	2012	7.228.000.000,00
4	ProBarranquilla	Barranquilla	1997 - 2012	1.640.617.101,00

TRABAJANDO POR UNA REGIÓN DE EMPRESARIOS

Por ende, surge la necesidad de realizar la contratación de una consultoría para el estudio técnico, financiero y jurídico que brinde el modelo idóneo para la creación de un ente Promoción de Inversión para el Departamento del Tolima.

Este ente tendrá entre otras funciones, la promoción del departamento como polo de desarrollo, la articulación entre las diferentes entidades del estado, la academia, el sector privado y la sociedad para crear un ecosistema de promoción del territorio y que esto conlleve a la atracción de inversión, generando empleo, desarrollo económico sostenible y bienestar para su gente. De igual forma, con esta entidad se garantiza un sistema de gobernanza que permita su sostenibilidad.

Se procedió a realizar invitación a diversas empresas consultoras con experiencia en investigación, en procesos de consultoría empresarial en el diseño y puesta en marcha de unidades productivas, especialistas en formulación y estructuración de proyectos con temas relacionados con el presente proceso, las cuales son:

- Market Lab.
- Cámara de Comercio de Ibagué
- JGP Consulting

Se realiza el comparativo económico de las propuestas recibidas como se evidencia en la tabla a continuación:

EMPRESA	VALOR FASE 1 IVA INCLUIDO	VALOR FASE 2 IVA INCLUIDO	DOCUMENTO FINAL (20 COPIAS) E INFOGRAFÍA (50 COPIAS) IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL - INCLUIDO IVA
MARKET LAB	$ 74.700.000	$59.0000.000.	$6.300.000	**$ 140.000.000**
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ	$ 64.950.000	$ 90.000.000	$ 5.050.000	**$ 160.000.000**
JGP CONSULTING	$104.500.000	$ 44.500.000	$1.000.000	**$ 150.000.000**
PROMEDIO	$81.383.333	$64.500.000	$4.116.666	**$150.000.000**

Por lo expuesto, la Secretaría de Desarrollo Económico realizará todos los trámites administrativos necesarios para: "CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA DETERMINAR EL MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA FIGURA QUE PERMITA LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR*, CON SUS ESPECIFICACIONES*

Objeto: CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ALTERNATIVAS TÉCNICAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA DETERMINAR EL MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA FIGURA QUE PERMITA LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.

2.1.2 CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080

Grupo	Código segmento	Código familia	Código clase	Código producto	Nombre producto
F	80	10	15	01	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE LA PUEST EN MARCHA DE EMPRESAS NUEVAS.
F	80	10	16	02	ESTUDIOS REGIONALES O LOCALES PARA PROYECTOS.
F	80	14	15	00	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

2.1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requiere un estudio técnico, administrativo, financiero y jurídico que permita establecer el modelo de creación de una figura que genera atracción de inversión en el Tolima, estudio en el que se deben adelantar cada una de las fases que se señalan a continuación, con sus componentes y entregables.

Fase 1: Conceptualización y Sensibilización de la Institucionalidad

Componentes:

- ✓ Conceptualización y validación jurídica de la arquitectura institucional. Mesas de trabajo y elaboración de estudio de factibilidad legal.
- ✓ Caracterización y adopción de mecanismos de conformación de la institucionalidad.
- ✓ Acompañamiento en la constitución: miembros, aportes, órganos, reuniones, gastos de funcionamiento, etc.
- ✓ Planeación y ejecución de las actividades de sensibilización con actores claves de la región.
- ✓ Realización de presentación de la propuesta de valor de la región, resaltando la importancia de largo plazo de la figura de promoción de inversión departamental

Entregables:

1. Mesas de trabajo y elaboración estudio de factibilidad legal, técnico, administrativo y financiero.
2. Agenda con actividades de sensibilización.
3. Justificación legal y definición de sectores de promoción.
4. Acompañamiento en la constitución y sensibilización con actores claves de la región e instituciones públicas y privadas que permitan validar el proceso.
5. Presentación sobre las oportunidades de inversión del Tolima.

Productos Finales Entregables Fase 1:

- ✓ Presentación de 3 escenarios que sean viables a través de los cuales se pueda constituir una figura de Promoción de Inversión Departamental. Realización de mínimo 8 mesas de trabajo con interesados en la creación y puesta en funcionamiento de la figura de Promoción de Inversión Departamental. Se solicita realizar un documento escrito (acta) por cada mesa de trabajo.
- ✓ Mínimo 10 eventos y/o reuniones con actores interesados en la creación y puesta en marcha de la figura de Promoción de Inversión Departamental. Se solicita realizar un documento escrito (acta) por cada evento y/o reunión.

Documento que contiene varios elementos:
a. Definición de objetivos e intereses comunes de los interesados.
b. Análisis estructurado de priorización de sectores y mercados de promoción de

inversión para el Tolima.
c. Autorizaciones para la participación de los diferentes actores constituyentes, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica que se escoja.

- ✓ Documento que incluye la redacción de los estatutos que contengan los elementos esenciales como lo son: (i) miembros, (ii) aportes (iii) órganos (asamblea, junta directiva), (iv) reuniones, (v) gastos de funcionamiento, entre otros.

- ✓ Documento que contenga una primera versión de la propuesta de valor y las oportunidades de inversión de la región. En la misma se resalta la importancia e impacto económico de tener una figura de promoción de inversión departamental.

Fase 2: Arquitectura Organizacional y Procesos

Componentes:

- ✓ Elaboración del manual con la arquitectura organizacional.

- ✓ Elaboración de la descripción de procesos a nivel de junta directiva y directivo y administrativo.

- ✓ Elaboración de la descripción de los roles y perfiles para junta directiva y posiciones que operaran en el ente.

- ✓ Brindar acompañamiento en el proceso de selección (exploración, preselección, entrevistas, prueba, etc.) de los potenciales miembros del equipo

Entregables:

6. Estructura organizacional de la figura de atracción de inversión Departamental.
7. Manual de procesos y procedimientos administrativos y operacionales

Productos Finales Entregables Fase 2:

- ✓ Documento guía que contiene los elementos organizacionales de la figura de promoción de inversión Departamental:
  - Organigrama
  - Roles y perfiles para Junta directiva y los cargos dirección y administración.

- ✓ Manuales de los procesos y funciones de junta directiva, equipo directivo y administrativo, debe incluir como mínimo:

Generalidades del Manual (Objeto y Alcance)
Lineamientos Generales de Juntas Directivas: Papel y funciones de la Junta Directiva, Dimensión y conformación de la Junta Directiva, Perfil de los miembros de Junta Directiva, Adopción de un Reglamento de Funcionamiento de Junta Directiva, Convocatoria a las sesiones de Junta Directiva, Deberes de los miembros

de Junta Directiva, Manual de Conducta, Lineamientos sobre procedimiento para la administración de conflictos. Igualmente, para el Manual del equipo directivo y administrativo.

Los Manuales deben ser entregados de manera impresa y digital, con diagramación y corrección de estilo.

Requisitos Productos Finales Entregables:

- Documento final elaborado de manera física y digital que reúna los siete entregables con sus respectivos productos con diagramación y corrección de estilo (20 copias).
- Infografías de la consultoría con cincuenta (50) copias.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. TIPO DE CONTRATO: Consultoría

2.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: ciento ochenta (180) días calendario.

2.2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en el Departamento del Tolima.

2.2.4. SUPERVISIÓN:

Nombre del supervisor:	JAIRO ALBERTO MOREMO MONTALVO O QUIEN HAGA SUS VECES
Cargo:	Director de Asuntos Internacionales Industria y Comercio

2.2.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Dentro de las actividades que desarrollara el presente contrato:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el Objeto del contrato.
2. Cumplir las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
3. Tener en cuenta dentro de su oferta, y hacer el pago de todos los costos por concepto de impuestos, legalización del presente contrato.
4. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.
5. Presentar los informes que se requieran de la ejecución contractual.
6. Mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.

7. Expedir y tramitar las respectivas pólizas de garantía de cumplimiento y calidad de acuerdo con las condiciones contractuales.
8. Entregar la factura y documentos necesarios para el correspondiente pago.
9. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
11. Asegurar que toda información que se genere durante ejecución del contrato es propiedad de la entidad y no podrá tener una disposición diferente.
12. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015. (Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluyen personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas).
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten la ejecución y concurriendo con Secretaria de Desarrollo Económico en la liquidación del Contrato.
14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.
15. Cumplir con las obligaciones ante al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.
16. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.2.5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con lo dispuesto y solicitado por la Secretaria de Desarrollo Económico, en los pliegos de condiciones, el anexo técnico, la propuesta presentada y todos los documentos que hacen parte integral del contrato y mediante los cuales se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato. Para el efecto en cada fase del proyecto el CONSULTOR deberá cumplir con:

Fase 1: Conceptualización y Sensibilización de la Institucionalidad

Componentes:

- ✓ Conceptualización y validación jurídica de la arquitectura institucional. Mesas de trabajo y elaboración de estudio de factibilidad legal.
- ✓ Caracterización y adopción de mecanismos de conformación de la institucionalidad.
- ✓ Acompañamiento en la constitución: miembros, aportes, órganos, reuniones, gastos de funcionamiento, etc.
- ✓ Planeación y ejecución de las actividades de sensibilización con actores claves de la región.

- ✓ Realización de presentación de la propuesta de valor de la región, resaltando la importancia de largo plazo de la figura de promoción de inversión departamental

Entregables:

1. Mesas de trabajo y elaboración estudio de factibilidad legal, técnico, administrativo y financiero.
2. Agenda con actividades de sensibilización.
3. Justificación legal y definición de sectores de promoción.
4. Acompañamiento en la constitución y sensibilización con actores claves de la región e instituciones públicas y privadas que permitan validar el proceso.
5. Presentación sobre las oportunidades de inversión del Tolima.

Productos Finales Entregables Fase 1:

- ✓ Presentación de 3 escenarios que sean viables a través de los cuales se pueda constituir una figura de Promoción de Inversión Departamental. Realización de mínimo 8 mesas de trabajo con interesados en la creación y puesta en funcionamiento de la figura de Promoción de Inversión Departamental. Se solicita realizar un documento escrito (acta) por cada mesa de trabajo.

- ✓ Mínimo 10 eventos y/o reuniones con actores interesados en la creación y puesta en marcha de la figura de Promoción de Inversión Departamental. Se solicita realizar un documento escrito (acta) por cada evento y/o reunión.

Documento que contiene varios elementos:
a. Definición de objetivos e intereses comunes de los interesados.
b. Análisis estructurado de priorización de sectores y mercados de promoción de inversión para el Tolima.
c. Autorizaciones para la participación de los diferentes actores constituyentes, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica que se escoja.

- ✓ Documento que incluye la redacción de los estatutos que contengan los elementos esenciales como lo son: (i) miembros, (ii) aportes (iii) órganos (asamblea, junta directiva), (iv) reuniones, (v) gastos de funcionamiento, entre otros.

- ✓ Documento que contenga una primera versión de la propuesta de valor y las oportunidades de inversión de la región. En la misma se resalta la importancia e impacto económico de tener una figura de promoción de inversión departamental.

<u>Fase 2: Arquitectura Organizacional y Procesos</u>

Componentes:

- ✓ Elaboración del manual con la arquitectura organizacional.

- ✓ Elaboración de la descripción de procesos a nivel de junta directiva y directivo y administrativo.

- ✓ Elaboración de la descripción de los roles y perfiles para junta directiva y posiciones que operaran en el ente.

- ✓ Brindar acompañamiento en el proceso de selección (exploración, preselección, entrevistas, prueba, etc.) de los potenciales miembros del equipo

Entregables:

6. Estructura organizacional de la figura de atracción de inversión Departamental.
7. Manual de procesos y procedimientos administrativos y operacionales

Productos Finales Entregables Fase 2:

- ✓ Documento guía que contiene los elementos organizacionales de la figura de promoción de inversión Departamental:
  - Organigrama
  - Roles y perfiles para Junta directiva y los cargos dirección y administración.

- ✓ Manuales de los procesos y funciones de junta directiva, equipo directivo y administrativo, debe incluir como mínimo:

Generalidades del Manual (Objeto y Alcance)
Lineamientos Generales de Juntas Directivas: Papel y funciones de la Junta Directiva, Dimensión y conformación de la Junta Directiva, Perfil de los miembros de Junta Directiva, Adopción de un Reglamento de Funcionamiento de Junta Directiva, Convocatoria a las sesiones de Junta Directiva, Deberes de los miembros de Junta Directiva, Manual de Conducta, Lineamientos sobre procedimiento para la administración de conflictos. Igualmente, para el Manual del equipo directivo y administrativo.

Los Manuales deben ser entregados de manera impresa y digital, con diagramación y corrección de estilo.

Requisitos Productos Finales Entregables:

- ❖ Documento final elaborado de manera física y digital que reúna los siete entregables con sus respectivos productos con diagramación y corrección de estilo (20 copias).
- ❖ Infografías de la consultoría con cincuenta (50) copias.

2.2.6. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. realizar el pago correspondiente por el valor de los servicios adquiridos.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación

mantendrá la interlocución permanente y directa con EL (LA) CONSULTOR (A).
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 se adelantará la presente contratación por la modalidad de selección CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

La selección del consultor se hará mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto Anticorrupción contenido en la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que los reglamentan.

En el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *"(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)".*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: *"Procedencia del concurso de méritos. 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 (...)"*

A su vez, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece: *"(...) Son contratos de consultoría 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".*

Son también contratos de consultoría 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 (...)".

Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente señalar que la naturaleza jurídica del contrato de consultoría se construye a partir de la existencia de obligaciones gobernadas por su origen eminentemente

técnico, que se nutren de un matiz especializado que determinan su ejecución bajo un carácter marcadamente intelectual, como condición para que se pueda predicar su diferencia frente a otras tipologías contractuales.

4. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. Valor Estimado:

Como resultado del estudio del sector, el presupuesto asignado para el presente proceso será por la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS INCLUIDOS. Se anexan las cotizaciones.

EMPRESA	VALOR FASE 1 IVA INCLUIDO	VALOR FASE 2 IVA INCLUIDO	DOCUMENTO FINAL (20 COPIAS) E INFOGRAFÍA (50 COPIAS) IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL - INCLUIDO IVA
MARKET LAB	$ 74.700.000	$59.0000.000.	$6.300.000	**$ 140.000.000**
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ	$ 64.950.000	$ 90.000.000	$ 5.050.000	**$ 160.000.000**
JGP CONSULTING	$104.500.000	$ 44.500.000	$1.000.000	**$ 150.000.000**
PROMEDIO	$81.383.333	$64.500.000	$4.116.666	**$150.000.000**

4.2 Fuente de Financiación:

FUENTE (Origen de los recursos con los cuales se va a contratar)	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
PROPIOS	03 – 32222-2.3.2.02.02.008-8020	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Clasificadores 3502004-83939	$150.000.000.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			$150.000.000.

4.3 FORMA DE PAGO: El Departamento del Tolima, se obliga a cancelar el valor del contrato que se derive de la presente contratación en pesos colombianos en la Ciudad de Ibagué, así:

• Primer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos denominados: ". *Cronograma de trabajo*" Plazo de entrega máximo quince (15) días

calendarios a partir de la fecha de inicio del contrato.

- Segundo pago correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos denominados: entregables fase 1, plazo máximo de cincuenta (50) días calendario a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Tercer pago correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos denominados entregables fase 2. plazo máximo de ciento diez (110) días calendario a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Un tercer pago correspondiente al 30% del valor del contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos denominados: entregables finales, "*Documento final elaborado de manera física y digital que reúna los siete entregables con sus respectivos productos con diagramación y corrección de estilo (20 copias) - Infografías de la consultoría con cincuenta (50) copias"* plazo máximo de ciento sesenta (160) días calendario a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Un último pago correspondiente al 10% del valor del contrato, una vez se aprobada y firmada acta de liquidación del contrato.

5.REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES
(La propuesta y documentación relacionada deberá ser cargada a través de la plataforma del SECOP II)

5.1 REQUISITOS LEGALES

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el anexo N° 2.

En la carta de presentación de la propuesta anexo N° 2 en el anexo N°3 de este pliego, el proponente manifestara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución política o en la ley se hará en el Anexo N°3 por cada uno de los representantes de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal.

B. CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO.

- **PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de concurso de méritos y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

C. CÉDULA Y CERTIFICADO DE MATRICULA (si aplica).

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o consorcio o uniones temporales, deben anexar copia simple de su documento de identificación cada uno de los integrantes de los mismos, así como el certificado de matrícula de persona natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del presente proceso.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

D. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

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

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 y la 3269 del 14 de Junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

E. CONSULARIZACIÓN.

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido

en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

F. APOSTILLA.

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores del presente proceso, según sea el caso.

G. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
f. Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
g. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

H. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Conforme a lo establecido en los numerales 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO DEL TOLIMA , NIT 800.113.672-7**,** póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al 10% del valor total de la oferta, con vigencia de desde la presentación de la oferta y hasta NOVENTA (90) días mas, El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

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

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

I. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada el Anexo No. 4 de este pliego donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

+En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

J. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P).

Se debe adjuntar con la oferta el CERTIFICADO DEL RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el proponente es plural.

La entidad dará aplicabilidad a lo expuesto en el Decreto 399 y 579 de 2021 y se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, del mejor año fiscal de las tres vigencias anteriores (2018, 2019, 2020) para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional del proponente.

El RUP deberá estar expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

K. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T).

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO,** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

L. CERTIFICADO DE NO TENER ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

M. BOLETÍN DE NO RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el certificado de no encontrarse reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales generado por la Contraloría General de la República.

N. CERTIFICADO DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en los antecedentes judiciales de la Policía Nacional que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.
El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

O. CERTIFICADO DE NO TENER ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deberán estar reportados en los antecedentes de medidas correctivas que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.
El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán aportar el Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

P. RECIPROCIDAD

De conformidad con el Articulo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el numeral 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional,** La Entidad Estatal debe conceder 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.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de

Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.
- Proceso de selección al cual va dirigido.

2. En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:**

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a **diciembre 31 de 2021** registrada en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:**

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, 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 país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, 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.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a **31 de diciembre de 2020**, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en pesos de colombianos, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que

consta en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones 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 podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 6)**

Los Proponentes deben suscribir documento - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.2 EXPERIENCIA

5.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar en el registro único de proponentes experiencia en máximo dos (2) contratos enconsultorías en asesoría experta y/o relacionada con asuntos de comercio y/o atracción de inversión y/o consultoría financiera y/o de marketing, EJECUTADOS Y LIQUIDADOS al momento del cierre, y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial, cada contrato deberán contener como mínimo 1 de los siguientes códigos certificados como experiencia en el RUP:

Grupo	Código segmento	Código familia	Código clase	Código producto	Nombre producto
F	80	10	15	01	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO SOBRE LA PUEST EN MARCHA DE EMPRESAS NUEVAS.
F	80	10	16	02	ESTUDIOS REGIONALES O LOCALES PARA PROYECTOS.
F	80	14	15	00	INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

El Proponente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP, mínimo uno (1) de los contratos presentados deberá ser celebrado con entidad pública colombiana y la sumatoria de los contratos aportados deberá contar con la totalidad de los códigos de clasificación de bienes y servicios relacionados en la tabla anterior. El valor sumado de los contratos aportados en smmlv a la fecha de terminación debe ser mayor o igual al presupuesto oficial estimado.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) será la sumatoria de la experiencia de los integrantes. Ahora bien, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La experiencia del proponente plural se determinará así: Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

5.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El Proponente debe acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos o certificaciones de contratos en asesoría experta y/o relacionada en asuntos de comercio y/o atracción de inversión y/o consultoría financiera y/o de marketing, debidamente registrados en el RUP y que estén EJECUTADOS Y LIQUIDADOS al momento del cierre del proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor el presupuesto, expresado en SMMLV.

En el caso de las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En el evento que se presenten certificaciones y/o actas de liquidación que indiquen que en la ejecución del contrato se realizó como unión temporal o consorcio, estas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

La experiencia del proponente plural se determinará así: Para efectos de demostrar la experiencia exigidos en los proponentes plurales, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal solo para efectos del cumplimiento del ciento por ciento (100% del presupuesto oficial, en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación).

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso

Acreditación de la Experiencia

La experiencia exigida se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

•Contrato y acta de liquidación del Contrato. Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

• Objeto del contrato.
• Número del contrato.
• Entidad Contratante.
• El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
• La fecha de iniciación del contrato.
• La fecha de terminación del contrato.
• Plazo total de contrato incluyendo prorrogas.
• Valor total del contrato incluyendo adiciones.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato, factura o sus documentos equivalentes, pago de IVA y retenciones del mismo, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición.

Consideración para la validez de la experiencia requerida

• Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados ENTRE EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal),

cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
• No se aceptan, subcontratos, contratos de administración delegada.
• No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
• En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.
• En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte del Departamento.
• En caso de presentarse más de dos (2) contratos y/o certificaciones para acreditar la experiencia general y especifica la Entidad hará la verificación correspondiente sobre las primeras dos (2) certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original; las demás no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento del requisito.

La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato o acta de liquidación.

El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho anexo. Se tomará el valor en SMML correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta el Cuadro de **EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

AÑO VALOR SALARIO	**AÑO VALOR SALARIO**
2011	$535.600.00
2012	$566.700.00
2013	$589.500.00
2014	$616.000.00
2015	$644.350.00
2016	$689.455,00

2017	$737.717,00
2018	$781.242,00
2019	$828.116,00
2020	$877.803,00
2021	$908.526,00
2022	$1.000.000,00

NOTA: Los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente como la experiencia del equipo de trabajo se traerán a valor presente de acuerdo a la tabla de evolución del salario mínimo mensual legal.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.comen la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del • contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El Departamento se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

El proponente deberá allegar con su propuesta las hojas de vida del siguiente personal y los soportes para acreditar experiencia; igualmente, la carta disponibilidad y aceptación suscrita por cada uno

Formación Académica y Experiencia del Equipo Consultor			
Cantidad	**Formación académica**	**Experiencia**	**Dedicación**
1 Director	Profesional en las áreas de conocimiento de Economía y/o contaduría y/o ingeniería industrial. Con una maestría en mercadeo o gerencia de proyectos o temas relacionados o afines con el presente proceso	Acreditar la ejecución de (3) contratos o proyectos con entidades publicas o privada en proyectos de inversión y desarrollo empresarial.	50%
1 Consultor	Un profesional en economía y/o administración y/o a fines.	Acreditar la ejecución de (1) contrato o proyecto en interventoría de proyectos.	100%
1 Abogado	Un abogado Especialista en derecho administrativo.	3 años de experiencia contados a partir de la fecha de obtención del título de posgrado.	30%

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

1. hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2. Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
3. Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente.
4. Acreditación del título de la especialización y/o maestría y/o doctorado.

5. Certificación que acrediten la experiencia especifica de cada uno de los profesionales.
6. Carta de intención dirigida el presente proceso de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en donde señale el tiempo de dedicación.
7. Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:
   - Nombre e identificación del contratante.
   - Objeto claramente definido.
   - Valor del contrato.
   - Fecha de inicio y fecha de terminación.
   - Teléfono
   - Dirección
   - Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones

Para el caso de certificaciones de experiencia del personal mínimo requerido expedidas por entidades privadas que no hayan sido parte del equipo requerido por la entidad pública y/o privada beneficiaria del proyecto, deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicio suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.

Para el caso del trabajo independiente: copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente a periodo certificado.

Para el caso del trabajador dependiente: copia del desprendible de nómina y/o certificación y/o documento que demuestre los aportes al sistema de seguridad social integra.

En caso de presentar más de tres (3) contratos y/o certificaciones para acreditar la experiencia de los profesionales la Entidad hará verificación correspondiente sobre las primeras tres (3) certificaciones siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original; las demás no serán tenidas en cuenta para el cumplimiento del requisito.

Si la Gobernación del Tolima evidencia que los profesionales de un proponente no tienen la disponibilidad de tiempo suficiente para dedicar la ejecución del presente proceso, el profesional no será tenido en cuenta en la propuesta.

Si se presenta un mismo profesional en ofertas de diferentes proponentes para el mismo cargo no será tenido en cuenta dicho profesional a ninguno de los proponentes que haya ofertado el mismo profesional.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTA

Las propuestas habilitadas y que no estén incursas en causales de rechazo, se evaluarán de acuerdo con la ponderación de los criterios que se indican a continuación, **sobre un total de 100 puntos.** La GOBERNACIÓN DEL TOLIMA adjudicará la CONTRATACIÓN al proponente que, cumpla los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos mínimos, de experiencia, financieros y de capacidad organizacional y obtenga el mayor puntaje.

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de CIEN (100) puntos, que se aplicaran a los siguientes factores.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Factor calidad	89 puntos
Incentivo a la industria nacional	10
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

Para la calificación de las propuestas se dará aplicación al siguiente procedimiento:

FACTOR CALIDAD (89 PUNTOS).

La entidad a partir de los factores de calidad asignara un máximo de 89 Puntos de conformidad con el siguiente procedimiento:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO DIRECTOR DE PROYECTO	El proponente que adicional al perfil requerido para el Director del proyecto, cuente con la experiencia en Ejecución (1) contrato o proyecto con entidades públicas o privadas en proyectos de inversión. Para la acreditación de la experiencia deberá adjuntar copia del contrato o certificación del contrato o proyecto, en la cual se debe evidenciar que se encuentre liquidado al momento del cierre.	20
EXPERIENCIA ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO CONSULTOR	El proponente que adicional al perfil requerido para consultor del proyecto, cuente con experiencia en Ejecución de (2) contratos o proyectos con entidades públicas o privadas en consultoría relacionada con el presente proceso.	35

	Para la acreditación de la experiencia deberá adjuntar copia del contrato o certificación del contrato o proyecto, en la cual se debe evidenciar que se encuentre liquidado al momento del cierre.	
EXPERIENCIA ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO ABOGADO	El proponente que oferte sin que genere mayores costos para la entidad, el abogado con un posgrado en derecho comercial o afines, adicional al que tiene derecho administrativo tal como se pide en el perfil requerido como mínimo, y que tenga como experiencia en ejecución de (1) contrato o proyecto con entidad pública o privada en asuntos de comercio. Para la acreditación de este factor, el proponente mediante certificación debidamente suscrita, deberá manifestar que oferta sin que genere mayores costos a la entidad un Abogado especialista en Derecho Comercial y/o a fines y que tenga como experiencia en ejecución de (1) contrato o proyecto con entidad pública o privada en asuntos de comercio. De igual manera se deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado y copia del contrato o certificado contractual que evidencia que el mismo se encuentra liquidado o anexar acta de liquidación.	34
PUNTAJE TOTAL		89

Para la verificación de esta experiencia adicional, como criterio de ponderación se seguirán las mismas reglas establecidas para la formación habilitante.

Si se presenta un mismo profesional en ofertas de diferentes proponentes no se asignará el puntaje correspondiente a dicho profesional a ninguno de los proponentes que haya ofertado eses mismo profesional.

Si la gobernación del Tolima evidencia que los profesionales de un proponente no tienen disponibilidad de tiempo suficiente para dedicar a la ejecución del presente proceso no se untura el profesional de quien se evidencia la falta de disponibilidad.

La experiencia puntuable del personal requerido se validad únicamente dentro de los últimos diez años contados desde la terminación del contrato aportado para acreditar la experiencia y hasta el cierre del presente proceso, se la experiencia no cumple con el requisito mencionado no se asignará el puntaje respectivo.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (HASTA 10 PUNTOS).

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la entidad otorgará hasta 10 puntos como criterio de calificación por apoyo a la Industria Nacional, Puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos.

Proponente que oferte servicios de origen nacional	**Proponente que acredité la incorporación de componente Colombia en servicios profesionales, técnicos y operativos.**
10 puntos (ver nota 1)	5 puntos (ver nota 2)

Nota 1: servicios de origen nacional: el proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto por la ley 816 de 2003, es decir, que su empresa fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por-personas naturales colombiana o por residentes en Colombia, se le otorgaran los DIEZ (10), establecidos en el criterio "proponente que oferte servicios de origen nacional".

Nota 2: incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional: en caso de que el proponente no certifique la situación establecida en *la "nota*" precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgara puntaje de conformidad con el criterio *"proponente que acredite la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional*", dicho puntaje se asignara en su totalidad, es decir, cinco (5) puntos, al proponente que acredite el mayor porcentaje de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple.

Nota 3: los proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que acrediten LA RECIPROCIDAD señalada en el numeral 2.1.11 del presente pliego de condiciones, recibirán tratamiento de

proponente nacional, en tal sentido, dichos proponente extranjeros, cuando acrediten la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, recibirán e puntaje total establecido en el criterio *"proponente que oferte servicios de origen nacional*", es DIEZ (10) puntos.
Para acreditar cualquiera de las situaciones antes citadas, y obtener el puntaje correspondiente, EL PROPONENTE DEBERÁ manifestarlo en su propuesta de conformidad con la información establecida en el ANEXO 5.

PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD – (1 PUNTO).

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018 "por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de contratación en favor de personas con discapacidad" la entidad otorgara 1 puntos que equivalen al uno por ciento (1%) del total de puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1 la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificara 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. Verificado los anteriores requisitos, se asignará el 1 % a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Numero total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigida**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Parágrafo: para efectos de lo señalado en el presente artículo si la oferta es presenta por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que parte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota: la Gobernación del Tolima 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 numero de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Para ello, el contratista deberá aportar a la entidad la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Gobernación verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con el articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 – Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o mas ofertas, la Entidad Estatal Escogerá el Oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y por excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por acuerdos comerciales.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio o unión Temporal siempre que (a) este conformado por al menos una mypime nacional que tenga participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (B) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco porciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (C) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o unión temporal.
4. 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 consorcio o unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente. La Gobernación del Tolima utilizara la balota como método aleatorio que se llevara a cabo en audiencia pública.

Las siguientes reglas se aplicarán en desarrollo del método aleatorio consignado anteriormente, para la selección del oferente.

1. Se realizará un sorteo con balotas marcadas desde el numero uno (1) hasta el número de oferentes que participen en el sorteo, las cuales deben ser seleccionadas al azar por el representante legal del proponente o su delegado debidamente autorizado.
2. Las balotas establecerán el orden de elegibilidad de los proponentes, siendo la balota 1 el primer orden de elegibilidad, balota 3 tercer orden de elegibilidad, y así sucesivamente.
3. Se aclara que solo se realizara el sorteo, si se presenta a audiencia mínimo 2 de los proponentes habilitados, los proponentes que, pasados 10 minuto de haber iniciado la audiencia, no se hubieren presentado a la misma quedan automáticamente inhabilitados para seguir participando en el proceso.
4. En caso de presentarse un solo proponente, se prescindirá del sorteo y se procederá a dar apertura y verificar la oferta económica del único proponente habilitado.

AUDIENCIA DE APERTURA DEL SOBRE (OFERTA ECONOMCA) VERIFICACION DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA Y ALCALCE DE LA OFERTA.

La apertura del sobre con la propuesta económica y la verificación de su consistencia con la oferta técnica se llevará a cabo mediante la plataforma del SECOP II el día contemplado para la adjudicación conforme al cronograma del proceso, bajo los siguientes parámetros.

- La entidad dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
- En presencia de los asistentes a la audiencia, la Entidad procederá a desencriptar el sobre que continúe la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.
- Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica de la siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
- La entidad verificara la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades en la propuesta técnica, con el fin de efectuar la calificaciones y ajuste que sean necesarios como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
- Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifican que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el inciso anterior.
- La entidad adjudicara el contrato al proponente seleccionado, por medio de acto administrativo.

5.5 REQUISITOS FINANCIEROS

A. <u>CAPACIDAD FINANCIERA</u>

La entidad dará aplicabilidad a lo expuesto en el Decreto 399 y 579 de 2021 y se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, del mejor año fiscal de las tres vigencias anteriores (2019, 2020, 2021) para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional del proponente.

El RUP deberá estar expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La capacidad financiera se realizará a través de los indicadores financieros los cuales permitirán evaluar la estabilidad económica y la capacidad Financiera del proponente.

Para el tratamiento del proponente de la siguiente propuesta tiene como finalidad garantizar y evaluar la capacidad financiera con la cual se establecerá los lineamientos y condiciones mínimas requeridas en materia financieras con el fin de desarrollar y ejecutar el objeto del contrato. Esta medición se realizará a través de los indicadores financieros los cuales permitirán medir la estabilidad económica y la capacidad Financiera del proponente.

La consultoría se enmarca en la concepción de los servicios profesionales de asistencia a la dirección de las organizaciones. Su propósito es aportar un conocimiento ya sea genérico, como en el caso de conceptos administrativos, o específico, para la resolución de un problema particular en una organización. De esta manera, en Colombia este tipo de servicios ha venido adquiriendo relevancia dentro de las compañías, ya que gracias al asesoramiento profesional independiente las mismas logran alcanzar sus objetivos y metas, mediante la solución de problemas, evaluación de nuevas oportunidades y alternativas de cambio.

Las TIC revolucionaron la manera de entender y desarrollar los negocios a nivel mundial, lo cual hace que este sector sea dinámico, tenga características innovadoras, y esté enfocado a la investigación y el desarrollo. En Colombia el uso de las TIC ha avanzado en acceso y penetración.

Dadas las características de la necesidad, el objeto del proceso pertenece al sector terciario o de Servicios/Consultoría, De acuerdo con la consulta realizada en el portal de información empresarial – PIE dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en Colombia (Consulta General de Sociedades), se pudo establecer que existen más de 150 empresas en estado activa, cuyo objeto social corresponde o tiene relación con los servicios de consultoría, a su vez su actividad económica CIIU es: M7010 - Actividades de administración empresarial, M7020 Actividades de consultoría de gestión, M6920 Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria y M6910 Actividades jurídicas.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Con el fin de realizar un análisis financiero sectorizado se tomaron los estados financieros de una muestra representativa de las empresas filtradas de acuerdo con su objeto social relacionado con actividades de consultoría, se tomó como portal de Información empresarial la superintendencia de Sociedades (Sistema de Asuntos Económicos y Societarios Información empresarial - Reportes bajo NIIF) para la vigencia 2020, Esta entidad da el cumplimiento con los más altos estándares internacionales que permiten producir y suministrar, a partir de los reportes de las empresas supervisadas, información útil, confiable y de calidad para la toma de decisiones macroeconómicas por parte del Estado y gerenciales por cada una de las empresas supervisadas por esta entidad.

Fuente:https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports

Con el fin de obtener un panorama objetivo de la capacidad financiera y operacional del sector, el Ministerio considera que estos deben analizarse teniendo en cuenta su comportamiento en las últimas vigencias, por lo que a continuación se evidencian.

Para realizar el análisis se ha tomado del SIREM la información financiera filtrada partiendo del Macro sector: SERVICIOS, Sector: ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION EMPRESARIAL/ACTIVIDADES DE CONSULTORIA, tomando una muestra total del sector de 49 empresas.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Adicionalmente a los indicadores y de acuerdo con las características del proceso contractual que se adelanta, requiere verificar la liquidez operacional de los oferentes por lo que se ha analizado el comportamiento del capital de trabajo del mercado, así: INDICADOR FÓRMULA PROMEDIO Capital de Trabajo Activo Corriente – Pasivo Corriente.

"Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.", los indicadores de capacidad financiera que serán exigidos en el proceso son los siguientes:

• **Índice de Liquidez**: "el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo."

• **Nivel de endeudamiento**: "el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos."

• **Razón de cobertura de intereses**: "el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras."

• **Capital de trabajo:** "representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Teniendo en cuenta la definición establecida por Colombia compra eficiente se establecen y se debe de verificar requisitos para los habilitantes en procesos de contratación, "La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.", los indicadores de capacidad organizacional que serán exigidos en el proceso son los siguientes:

• **Rentabilidad Del Patrimonio**: "el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente."

• **Rentabilidad Del Activo**: "el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad

sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio."

la fijación de los límites de los indicadores de capacidad financiera y operacional, ha tomado en cuenta diferentes criterios, con el fin de no limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas matemáticas (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.6.2), estos son:

• La proporcionalidad con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo y forma de pago, así como las condiciones generales que definen el comportamiento del sector.

• La proporcionalidad con el riesgo asociado al proceso de contratación. El cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional por parte de los proponentes, tienen incidencia directa en la mitigación de los riesgos proceso.

• El establecimiento de dichos indicadores debe conservar el cumplimiento del principio de la selección objetiva mediante la promoción de la libre concurrencia y la pluralidad de ofertas dentro del proceso.
• Los indicadores de capacidad financiera y operacional deben motivar la competencia en el mercado.

• La proporcionalidad con la capacidad financiera y operacional del sector económico al cual pertenece el objeto del proceso.

• Análisis de los indicadores de capacidad financiera exigidos

• Con base en análisis del sector realizado es posible concluir que existe pluralidad de oferentes frente al cumplimiento de los indicadores entorno al valor promedio de ellos.

Análisis de la Base de Datos

Se generó una base de datos con la información financiera que se descargó desde la página de la superintendencia de sociedades a corte anual 2020, se seleccionó por la categoría de acuerdo a las NIIF (plenas Individuales), se descargó los Estado de situación financiera, (corriente/no corriente), Estado de resultado integral, (resultado del periodo - por función de gasto), Estado de flujos de efectivo (método indirecto), con esta información se identificaron las empresas cuya actividad económica están relacionadas con los servicios de consultoría, antes referidas con sus respectivos códigos.

Teniendo en cuenta lo anterior, con la información de los Estados Financieros a corte 2020 de las 49 empresas Seleccionadas para el estudio, se organizó la base de datos consolidando las cifras para posteriormente calcular los indicadores financieros.

Dada la revisión y análisis de acuerdo a la Muestra tomada como base de datos del Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades para la vigencia 2020 se concluye los parámetros mínimos para aceptación de los proponentes de acuerdo a la pluralidad de los oferentes.

INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
LIQUIDEZ	(Activo Corriente/ Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 2,35
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	(Total Pasivo/ Total Activo)	Menor o igual al 61%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	(Utilidad operacional/ Gasto de Intereses)	Mayor o Igual 2%
CAPITAL DE TRABAJO	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor O Igual Al Presupuesto Oficial
RENTABILIAD DEL ACTIVO	(Utilidad Operacional/ Total Activo)	Mayor o igual al 5%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	(Utilidad Operacional/ Total Patrimonio)	Mayor o igual al 3,72%

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION

En atención a que el proceso que se llevará a cabo es concurso de méritos abierto, para la selección de un consultor. El procedimiento se adelantará conforme al dispuesto artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

Concurso de méritos abierto.

El concurso de mérito abierto será adelanta conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo segundo del Decreto 399 del 13 de abril de 2021

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje"

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.
(Numeral 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos

No.	Clase de riesgo	Fuente	Etapa del proceso contractual	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Selección de la oferta sin que el personal humano vinculado a la ejecución del contrato sea el idóneo	Retraso e incumplimiento en la entrega de los productos	1	2	3	bajo	Contratista	Poner en conocimiento del futuro Contratista las condiciones del Contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.).	2	1	3	Bajo	Si	Comité evaluador	Desde la etapa precontractual	Hasta la firma del Contrato.	Mediante la revisión de las condiciones de experiencia exigidos.	Semanal

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Retrasos o incumplimiento en la entrega de los productos a cargo del contratista, derivados de las medidas adoptadas con ocasión de la pandemia por el Covid-19.	Afectación en la ejecución del contrato y posible incumplimiento del contrato.	3	3	5	Medio	Contratista Supervisor	Informar al supervisor del contrato sobre las situaciones derivadas de la pandemia que imposibilitan el retraso en el cumplimiento de los entregables del contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del Contrato	Hasta la firma del Acta de inicio	Mediante la verificación de la normatividad expedida como consecuencia de la pandemia del Covi-19. .	Semanal

	3	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Retrasos o incumplimiento en la entrega de los informes o productos a cargo del contratista.	Afectación en la ejecución del contrato, posible incumpliendo del contrato.	3	4	7	Alto	Supervisor.	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. .	2	2	3	Medio	no	Supervisor del contrato	Desde la fecha de inicio del Contrato.	Hasta la terminación del Contrato	Seguimiento periódico al cumplimiento del objeto contractual que efectúa el supervisor del Contrato. .	Mensual	
	4	Especifico	Interno	Ejecución	operacional	Ausencia total, parcial o cambio de los profesionales.	Afectación de la ejecución del contrato, retraso del mismo.	2	3	6	Alto	contratista	Seguimiento a la disponibilidad del equipo de trabajo.	3	2	5	Medio	si	Supervisor del contrato.	Desde la fecha de inicio del Contrato.	Hasta la finalización del Contrato o su prórroga si hubiere lugar a ello.	Desde la firma del acta de inicio del contrato el supervisor debe exigir la presentación del equipo de trabajo,	Permanente	

																				asimismo debe hacer seguimiento y evaluar en cambio de alguno de los profesionales.	
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Los productos entregados no cumplen con los requerimientos exigidos.	Afecta la ejecución del contrato	4	3	7	alto	Contratista	Seguimiento y revisión a cada uno de los productos y/o documentos entregados por el contratista en cada una de las fases del entrega.	3	2	5	medio	si	Supervisor del contrato	Desde la fecha de inicio del Contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución de contrato y calidad de los productos entregados	Durante la ejecución del contrato

6	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Demoras por parte de la entidad en la aprobación de documentos e informes a cargo del contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratante.	2	3	5	Medio	Supervisor	Seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones.	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato.	Desde la fecha de inicio del Contrato.	Hasta la finalización del Contrato o su prórroga si hubiere lugar a ello.	Seguimiento periódico en el cumplimiento de obligaciones.	Mensual

COBERTURA DEL RIESGO				
COBERTURA EXIGIBLE	**SI**	**NO**	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Garantía de seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta Por un término de noventa (90) días.	Con vigencia de noventa (90) días.
Cumplimiento general del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	X		Cinco (5%) del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más
Pago anticipado	x		Por el cien (100%) del valor del pago anticipado.	Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.

8. LA INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Título IV Capítulo I del Decreto Nacional 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del mencionado Decreto, y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIAL EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 se evidencia que la Gobernación del Tolima hace parte de la lista de entidades incluidas en los Capítulos de Contratación Pública, toda vez que se encuentra dentro del grupo del nivel Departamental.

El objeto del contrato a celebrar no se encuentra enmarcado dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Por lo anterior, se deberá revisar cada uno de los TLC del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, así:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIO N SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIO N	PROCESO DE CONTRATACIO N CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO (CHILE-PERU)	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO
COSTARICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS ALC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA	SI	SI	NO	SI

SECRETARÍA DE LACAN				

En consecuencia, el presente Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales, por lo tanto, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII C1.

De conformidad con el análisis realizado se concluye que el presente proceso de selección está cubierto por La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de CAN.

Teniendo en cuenta lo anterior la Gobernación del Tolima tomará como plazo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, el plazo señalado cuando hay publicidad del Proceso Contractual en el Plan Anual de Adquisiciones y dará trato nacional a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial que nos aplica.

La **LA GOBERNACION DEL TOLIMA** también concederá trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: De acuerdo a lo anterior, **LA GOBERNACION DEL TOLIMA** dará aplicación al compromiso de trato nacional y tratar como colombianos los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió los acuerdos comerciales que son aplicables al presente proceso.

NOTA 2: Se aclara que para efectos de la acreditación de la Ley 816 de 2003, el OFERENTE podrá citar los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes a efectos de acceder a la ponderación adicional que allí se trata, en los términos indicados en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

LA GOBERNACION DEL TOLIMA, dará el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra publica de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos. Las certificaciones por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente.

RESPONSABLES

ERIKA MARIA RAMOS DAVILA
Secretaria de Desarrollo Económico
Ordenadora del Gasto

JAIRO ALBERTO MORENO
Director de Asuntos Internacionales, Industria y Comercio

Funcionario o asesor	***Nombre***	***Dependencia***	***Vo. Bo.***	***Fecha***
Aprobado por:	ERIKA MARIA RAMOS DAVILA	Secretaria de Desarrollo económico		Febrero 2022.
Revisado por:	*JAIRO ALBERTO MORENO*	Director AIIC		Febrero 2022
Proyectado Parte Financiera	*NURY ALVAREZ*	Contratista SDE		Febrero 2022
Proyectado y revisado parte Técnica	*DANIELA GONZÁLEZ RAMOS.*	Contratistas SDE		Febrero 2022
	KAREN CASTRO GARCÍA.	Contratistas SDE		Febrero 2022
	LADY CAROLINA PUENTES.	Contratistas SDE		Febrero 2022
	OSCAR GERMAN DÍAZ.	Contratistas SDE		Febrero 2022
Proyectado parte Jurídica	*LINA VILLARREAL*	Abogada Contratista SDE		Febrero 2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de los responsables.