

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</div>	CÓDIGO	AP-GC-RG-107
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2016
		PÁGINA	1 de 77

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

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

PROCESO No. IN-SA-22-07

OBJETO CONTRACTUAL:

“APOYO A LA IMPLEMENTACION ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 299.999.868,00).

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA DEL INTERIOR

SEPTIEMBRE DE 2022

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</div>	CÓDIGO	AP-GC-RG-107
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2016
		PÁGINA	2 de 77

1) INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato con el siguiente objeto: **“APOYO A LA IMPLEMENTACION ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”**.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en la plataforma –SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

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

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

- a) La Ordenanza No. 70 del 22 de diciembre de 2021, que autoriza al Gobernador del DEPARTAMENTO DE SANTANDER para celebrar todo tipo de convenios con entidades públicas y privadas de cualquier orden y para celebrar contratos con personas jurídicas y naturales, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo en la vigencia 2022.
- b) El Decreto Departamental No. 621 del 16 de noviembre de 2021, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo del contrato, generar las órdenes de pago y en general expedir los correspondientes actos administrativos que se producen con motivo y ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión y funciones propias de la secretaría.
- c) El Decreto Departamental No. 709 del 29 de diciembre de 2021 por medio del cual se nombró el Secretario del Interior, cargo para el cual tomo posesión mediante Acta N° 0003 del 1 de enero de 2022.
- d) La ordenanza No. 013 del 01 de junio de 2020, por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2020 - 2023: “SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO 2020 - 2023” Programa: Fortalecimiento de capacidades operativas.
- e) Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.
- f) El proyecto objeto del presente estudio, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento, el cual puede consultarse en el Secop II.

2) ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

2.2. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP y en la página web de la entidad y contendrá el nombre y dirección de la Entidad Estatal, La dirección, el correo electrónico y el teléfono donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de Contratación, el objeto del contrato a celebrar, la modalidad, fecha límite para presentar ofertas y el lugar, el valor estimado, si esta

cobijada por un Acuerdo Comercial, mención si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYME, numeración y breve descripción de las condiciones para participar en el proceso, si hay lugar a precalificación, cronograma, forma de consulta de documentos del proceso.

2.3. PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

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

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que la **Secretaría del Interior** responderá, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página SECOP 2.

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

2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenara de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicara en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 2), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co

2.5. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo 2 a este documento), debidamente diligenciados y firmados.

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

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

2.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

2.7. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por escrito en la plataforma SECOP II, único medio valido para ello.

La Entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se realicen en oficina distinta a la señalada, anteriormente.

2.8. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Gobernación de Santander. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

2.9. NOTAS DE ADVERTENCIAS:

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

requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

2.10. IDIOMA.

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

2.11. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

- b) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c) **Legalizaciones**

- c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
- c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
- c.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.
- c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.12. CONVERSION DE MONEDAS.

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

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

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

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

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

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

2.13. MODALIDAD DE SELECCION.

De conformidad con el artículo 2 numeral 2 literal b) de la ley 1150 de 2007, la entidad contratara mediante la modalidad de selección por Selección Abreviada - proceso de menor cuantía-, esto por cuanto el valor estimado del contrato a realizar es inferior al valor máximo de la menor cuantía de la Entidad y por las características del objeto a contratar y las obligaciones contractuales. El procedimiento se adelantará conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015.

2.14. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

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

*" De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de selección abreviada, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(...)*

*2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
(...)*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:
(...)
b. La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)

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

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

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

- a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
- b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
- c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).
- e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
- f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
- g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
- h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el Sistema de compras y contratación pública).
- i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
- k) Decreto 399 de 2021
- l) Decreto 1860 de 2021

2.15. CONSULTA Y ENTREGA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones Definitivo del presente proceso se podrá consultar en el portal del SECOP II en www.colombiacompra.gov.co.

Las aclaraciones, adendas y comunicados serán publicados en el portal SECOP II en www.colombiacompra.gov.co. razón por la cual es responsabilidad del proponente conocer las adendas, aclaraciones y comunicados que surjan en desarrollo del presente proceso.

3) DEFINICIONES

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

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

4) OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

3.1. OBJETO A CONTRATAR.

“APOYO A LA IMPLEMENTACION ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.

3.2. ESPECIFICACIONES O ALCANCE DEL OBJETO.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

El Departamento de Santander (y las entidades territoriales municipales como Barrancabermeja), al igual que varias regiones de Colombia, aún tiene que avanzar en materia del goce efectivo de derechos, que contempla medidas de Prevención, Protección, Atención, Asistencia, Reparación Integral, en ese sentido la mejor forma de que la comunidad acceda a estos es mediante asistencia técnica que apoye la gestión de las instancias de coordinación y gestión de la Política Pública de Víctimas, con esto se logra articular con los Municipios, las entidades del SNARIV la adecuada, oportuna y asertiva atención de las víctimas del conflicto armado.

APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo (Horas)	Tiempo (Meses)

1. TALENTO HUMANO					
1.1	Coordinador del proyecto: Perfil: profesional, especialización y 3 años de experiencia.	Persona	1		3
1.2	Facilitadores o Tutores: Perfil: profesional con experiencia mínima de 2 años como tallerista, docente, facilitador, o contar con especializaciones afines para los contenidos temáticos.	Persona	7	111	
1.3	Facilitadores de apoyo: Perfil: Técnico, tecnólogo, o demostrar una experiencia mínima de 3 años como instructor en formación afín a las modalidades de: música, danzas, teatro, audiovisuales y deporte.	Persona	7	111	
1.4	Personal de apoyo: Perfil: profesional y 3 años de experiencia.	Persona	2		3
2. MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN					
2.1 Kit de trabajo para los participantes					
2.1.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	212		
2.1.2	Lapiceros varios colores	Unidad	636		
2.1.3	Lápices mina negra	Unidad	212		
2.1.4	Caja de colores	Unidad	212		
2.1.5	Pliego de cartulina varios colores	Unidad	848		
2.1.6	Pliegos pape periódico y papel bond	Unidad	848		
2.1.7	Marcadores diferentes colores	Unidad	212		
2.1.8	Vinilos colores primarios	Unidad	636		
2.1.9	Pinceles diferentes tamaño y grosor	Unidad	636		
2.1.10	Sacapuntas	Unidad	212		
2.1.11	Borrador de nata	Unidad	212		
2.1.12	Tijera	Unidad	212		
2.1.13	Carpetas cartón plastificado Cartón plastificado, con resorte, colores surtidos, gancho legajador, Medidas: 23,5 cm de ancho x 34,5 cm de largo	Unidad	212		
2.1.14	Pegante en barra	Unidad	212		
2.1.15	Cinta pegante	Unidad	212		
2.2 Kit de trabajo para los facilitadores					
2.2.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	14		
2.2.2	Lapiceros varios colores	Unidad	42		
2.2.3	Lápices mina negra	Unidad	14		
2.2.4	Sacapuntas	Unidad	14		
2.2.5	Borrador de nata	Unidad	14		
2.2.6	Resma papel bond oficio	Unidad	9		
2.2.7	Carpetas cartón plastificado Cartón plastificado, con resorte, colores surtidos, gancho legajador,	Unidad	14		

	Medidas: 23,5 cm de ancho x 34,5 cm de largo				
2.3 Material didáctico e insumo talleres lúdicos					
2.3.1	Alquiler vestuario expresión dancística *Mujer: Falda y blusa blanca, con cintas amarilla, roja, con encaje y pasacinta, arreglo floral en la cabeza *Hombre: Pantalón blanco de pescador, camisa blanca, mochila, pañoleta roja, sombrero voltiao y funda para machete	Unidad	14		
2.3.2	Alquiler vestuario expresión teatral	Unidad	14		
2.3.3	Alquiler Instrumentos muestra musical 2 Juegos de tambor que consta de: * Tambor folklórico * Tambor alegre * Tambor llamador * Maracas o guache * Gaita o clarinete * Una organeta o piano	Unidad	17		
2.3.4	Encuentro deportivo futbolístico entre participantes: arbitraje	Unidad	3		
3. KIT INSTITUCION EDUCATIVA					
3.1	Balon de microfútbol *Circunferencia de 62 a 64 cm. *Masa 400 a 440 gramos. *9 libras de calibración. *Material sintético	Unidad	14		
3.2	Balon de basquetbol Masculino 7A Medidas: 75 a 78 cm Peso aproximado: 567 a 650 gramos 23 a 29 de diámetro. Femenino 6A Medida 72 a 73 cm Peso aproximado 510 a 567 cm. Presión 0,49 y 0,63 Bar. Material: Cuero sintético, caucho o goma, superficie rugosa con estrías.	Unidad	14		
3.3	Balón de voleibol *Circunferencia: de 65 a 67 cm *Peso:260 a 280 gramos *Presión inflado: 0,300 a 0,325 kg/cm2 *Esférico, flexible Material cuero sintético	Unidad	14		
3.4	Galón de pintura de esmalte	Unidad	6		
3.5	Brocha de 4 pulgadas	Unidad	4		
3.6	Brochas de 3 pulgadas	Unidad	4		
3.7	Brochas de 2 pulgadas	Unidad	4		
3.8	Tiner por litro	Unidad	4		

3.9	Cinta de enmascarar de 3/4 pulgadas	Unidad	4		
3.10	Lija No. 150	Unidad	6		
4. APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS					
4.1	Acto de clausura del Programa Salón para eventos con sillas, sistema de sonido de 4000 watts, atril, computador y video beam con conexión a internet Capacidad Mínimo 400 Personas; con elementos distintivos como bandera de Colombia, bandera de Santander, Barrancabermeja, cd con himno de Colombia, Santander y Barrancabermeja, menaje incluido mesa principal con mantel.	Unidad	1		
4.2	Certificación de culminación y asistencia a los talleres para participantes * Material: papel Kimberly o opalina * Color: blanco * Medidas: 29,7x21 cm. * Posición: horizontal borde dorado, logo de la Gobernación de Santander	Unidad	212		
4.3	Campaña de divulgación del proyecto con emisión en Medio de comunicación local de televisión y plataformas digitales con alta audiencia y rotación. (120 emisiones en televisión) (20 publicaciones en plataformas digitales) incluye producción.	Unidad	1		
4.4	Emisión de video clics de producción propia de los participantes de 30 segundos de duración y promoción del proyecto en noticiero local de televisión (120 emisiones mensuales por 3 meses)	Unidad	3		
4.5	Morral deportivo escolar Con marcación de frase, nombre del proyecto y logo de la Gobernación de Santander * Medidas: Altura 47cm, Ancho 29 cm, Espesor 14 cm * Colores: surtidos * Material: Tela de nylon poliéster, Bolsillo vertical, con cremallera, cargaderas acolchadas, forro interno, correas ajustables.	Unidad	212		
4.6	Refrigerios para el desarrollo del proyecto a cada participante por sesión de acuerdo al siguiente menú:	Global	2544		
	Menú 1: Sándwich, caja de jugo y fruta de mano				
	Menú 2: Croissant, Pony malta, fruta de mano				
	Menú 3: Pastel de carne, Caja de jugo, fruta de mano				
	Menú 4: Bizcocho, Pony malta, fruta de mano				
4.7	Polo o camiseta con estampado de la Gobernación de Santander *Color: blanco *Material: algodón stretch, 94% algodón y 6% elastano. *Cuello redondo *Tallas: surtidas	Unidad	212		

En las actividades 1 a 4 del proyecto se contempla los elementos necesarios para un proceso de capacitación que busca propiciar el desarrollo de capacidad de análisis y reflexión en niños, niñas y jóvenes, sobre la prevención del reclutamiento forzado.

Capacitación organizada de tal manera que los participantes desarrollen 10 talleres distribuidos en 73 sesiones, con apoyo de 14 facilitadores, cada sesión tendrá una duración de 1 hora y 30 minutos, durante la jornada institucional.

Cada sesión compuesta del contenido temático y de la actividad deportiva, artística y cultural relacionadas con el tema expuesto, que permita la socialización de lo aprendido y la reflexión sobre la prevención del reclutamiento forzado, 7 facilitadores o tutores académicos y 7 facilitadores o tutores de apoyo encargados de la sesión lúdica, deportiva, artística y cultural:

- Talleres básicos de teatro
 - Selección de temas y de personajes
 - Distribución de los personajes
 - Manejo del espacio y de la voz
 - Expresión corporal y vestuario.
- Sesión Deportiva:
 - Se llevarán a cabo encuentros deportivos donde los estudiantes tendrán la oportunidad de identificar valores y normas que fortalecen el respeto.
- Talleres básicos de danza:
 - Selección de ritmos
 - Expresión corporal y vestuario.
 - Los estudiantes contarán con la asesoría musical para el desarrollo del montaje de una danza.
- Talleres básicos de música
 - Selección de instrumentos
 - Expresión música como herramientas para comunicar
- Talleres básicos de audiovisuales:
 - Espacio para la generación de consignas, expresión e imágenes de forma audiovisual que culminarán en videos clips con mensajes alusivos a los temas propios de los talleres, los cuales serán transmitidos por medio de comunicación y plataformas digitales.

Las sesiones de capacitación involucrarán a los participantes en un proceso de reflexión que les permita ir desarrollando colectivamente nuevos saberes en torno al tema del reclutamiento forzado y la conexión con los derechos humanos.

ACTIVIDAD No 1: TALENTO HUMANO

• Coordinador del proyecto

Perfil: Profesional, especialización y 3 años de experiencia, encargado de organizar, dirigir y orientar las estrategias metodológicas y pedagógicas durante el desarrollo del proyecto, recopilar las evidencias para la elaboración de informes y distribución de materiales y tiempos del proyecto.

• Facilitadores o Tutores

Perfil: Profesional con experiencia mínima de 2 años como tallerista, docente, facilitador, o contar con especializaciones afines para los contenidos temáticos.

• Facilitadores de apoyo

Perfil: Técnico, tecnólogo o demostrar una experiencia mínima de 3 años como instructor en formación afín a las modalidades de: música, danzas, teatro, audiovisuales y deporte.

• Personal de apoyo

Perfil: Profesional y 3 años de experiencia, servir de apoyo operativo y administrativo en todas las sesiones de los talleres y procesos del proyecto.

Actividad No 2: MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN

Kit de trabajo para los participantes

Kit de trabajo contempla los siguientes materiales:

Descripción	Unidad	Cantidad
Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	212
Lapiceros varios colores	Unidad	636
Lápices mina negra	Unidad	212
Caja de colores	Unidad	212
Pliego de cartulina varios colores	Unidad	848
Pliegos pape periódico y papel bond	Unidad	848
Marcadores diferentes colores	Unidad	212
Vinilos colores primarios	Unidad	636
Pinceles diferentes tamaño y grosor	Unidad	636
Sacapuntas	Unidad	212
Borrador de nata	Unidad	212
Tijera	Unidad	212
Carpetas cartón plastificado Cartón plastificado, con resorte, colores surtidos, gancho legajador, Medidas: 23,5 cm de ancho x 34,5 cm de largo	Unidad	212
Pegante en barra	Unidad	212
Cinta pegante	Unidad	212

Kit de trabajo para los facilitadores

Kit de trabajo contempla los siguientes materiales:

Descripción	Unidad	Cantidad
Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	14
Lapiceros varios colores	Unidad	42
Lápices mina negra	Unidad	14
Sacapuntas	Unidad	14
Borrador de nata	Unidad	14
Resma papel bond oficio	Unidad	9
Carpetas cartón plastificado Cartón plastificado, con resorte, colores surtidos, gancho legajador, Medidas: 23,5 cm de ancho x 34,5 cm de largo	Unidad	14

Material didáctico e insumo talleres lúdicos

Insumo para la puesta lúdica en escena de las diferentes expresiones artísticas y deportivas propias del contenido temático a mostrar en la clausura.

Material didáctico e Insumos para talleres lúdicos, contempla lo siguiente:

Descripción	Unidad
Alquiler vestuario expresión dancística *Mujer: Falda y blusa blanca, con cintas amarilla, roja, con encaje y pasacinta, arreglo floral en la cabeza *Hombre: Pantalón blanco de pescador, camisa blanca, mochila, pañoleta roja, sombrero voltiao y funda para machete	Unidad
Alquiler vestuario expresión teatral	Unidad
Alquiler Instrumentos muestra musical 2 Juegos de tambor que consta de: * Tambor folklórico * Tambor alegre * Tambor llamador * Maracas o guache * Gaita o clarinete * Una organeta o piano	Unidad
Encuentro deportivo futbolístico entre participantes: arbitraje	Unidad

ACTIVIDAD No 3. KIT INSTITUCION EDUCATIVA

Material didáctico e Insumos a la institución educativa para desarrollo de actividades pedagógicas y deportivas institucionales

Descripción	Unidad
Balón de microfútbol *Circunferencia de 62 a 64 cm. *Masa 400 a 440 gramos. *9 libras de calibración. *Material sintético	Unidad
Balón de basquetbol Masculino 7A Medidas: 75 a 78 cm Peso aproximado: 567 a 650 gramos 23 a 29 de diámetro. Femenino 6A Medida 72 a 73 cm Peso aproximado 510 a 567 cm. Presión 0,49 y 0,63 Bar. Material: Cuero sintético, caucho o goma, superficie rugosa con estrías.	Unidad
Balón de voleibol	Unidad

*Circunferencia: de 65 a 67 cm *Peso:260 a 280 gramos *Presión inflado: 0,300 a 0,325 kg/cm2 *Esférico, flexible Material cuero sintético	
Galón de pintura de esmalte	Unidad
Brocha de 4 pulgadas	Unidad
Brochas de 3 pulgadas	Unidad
Brochas de 2 pulgadas	Unidad
Tiner por litro	Unidad
Cinta de enmascarar de 3/4 pulgadas	Unidad
Lija No. 150	Unidad

ACTIVIDAD No 4. APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Acto de clausura del Programa**
Salón para eventos con sillas, sistema de sonido de 4000 watts, atril, computador y video beam con conexión a internet Capacidad Mínimo 400 Personas; con elementos distintivos como bandera de Colombia, bandera de Santander, Barrancabermeja, cd con himno de Colombia, Santander y Barrancabermeja, menaje incluido mesa principal con mantel.
- Certificación de culminación y asistencia a los talleres para participantes.**

* Material: papel Kimberly o opalina

* Color: blanco

* Medidas: 29,7x21 cm.

* Posición: horizontal borde dorado, logo de la Gobernación de Santander
- Campaña de divulgación del proyecto con emision en Medio de comunicación local de televisión y plataformas digitales con alta audiencia y rotación**

120 emisiones en televisión, 20 publicaciones en plataformas digitales, incluye producción.
- Emisión de video clics de producción propia de los participantes de 30 segundos de duración y promoción del proyecto en noticiero local de televisión**

120 emisiones mensuales por 3 meses
- Morral deportivo escolar**

Con marcación de frase, nombre del proyecto y logo de la Gobernación de Santander

* Medidas: Altura 47cm, Ancho 29 cm, Espesor 14 cm

* Colores: surtidos

* Material: Tela de nylon poliéster, Bolsillo vertical, con cremallera, cargaderas acolchadas, forro interno, correas ajustables.
- Refrigerios para el desarrollo del proyecto a cada participante por sesión**

Refrigerios para el desarrollo del proyecto a cada participante por sesión de acuerdo al siguiente menú:

Menú 1: Sándwich, caja de jugo y fruta de mano

Menú 2: Croissant, Pony malta, fruta de mano

Menú 3: Pastel de carne, Caja de jugo, fruta de mano

Menú 4: Bizcocho, Pony malta, fruta de mano

• Polo o camiseta

* Color: blanco

* Material: algodón stretch, 94% algodón y 6% elastano.

* Cuello redondo

* Tallas: surtidas

1. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
3. Colaborar con el DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
5. Dar a conocer al DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
7. Elaborar, suscribir y presentar al DEPARTAMENTO las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato, según corresponda.
8. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
9. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con DEPARTAMENTO.
10. Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y final.
11. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
12. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
13. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por el DEPARTAMENTO.
14. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
15. Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones y la oferta, para la revisión y aprobación de la supervisión del DEPARTAMENTO como requisito de ejecución del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
17. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato
18. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
19. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
20. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio, para que el departamento y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El DEPARTAMENTO.

- 21. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- 22. Ejecutar el objeto contractual observando el plan de calidad, con el fin de desarrollar acciones planificadas para la ejecución en debida forma del proyecto. El plan de calidad para el fin del contrato es el documento que refleja la aplicación de criterios de calidad al proyecto específico.
- 23. Hacer un archivo del proyecto, el cual debe estar a disposición del DEPARTAMENTO y de los entes de control.
- 24. Asistir a los comités técnicos realizados por el Departamento.

8.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del contrato el Departamento se obliga a:

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

3.3. CLASIFICACION UNSPSC.

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se identifican los bienes a suministrar según en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

CODIGO
931315
931415
801015
801116
941320

4.. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El Departamento de Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 299.999.868,00)**. El valor incluye IVA, gastos ordenanzaes, costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

4.1. FORMA DE PAGO.

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

Una vez firmado el contrato, legalizado y suscrita el acta de inicio, el Departamento de Santander cancelará mediante **actas parciales** hasta completar el cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación de las respectivas actas e informes de avance y cumplimiento del contrato aprobadas por el supervisor del contrato designado por departamento, EL CONTRATISTA deberá presentar las facturas de cobro, y la especificación de costos unitarios y totales, aportes a seguridad social y parafiscal y los demás documentos necesarios para el diligenciamiento de las respectivas órdenes de pago, y visto bueno del SUPERVISOR.

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</div>	CÓDIGO	AP-GC-RG-107
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2016
		PÁGINA	17 de 77

NOTA 1: VALOR. En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTES. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

PARAGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes ordenanzaes y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

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

PARAGRAFO CUARTO: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al DEPARTAMENTO, para que por conducto de Secretaria de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

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

4.2. GRAVAMENES.

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

LOS GRAVÁMENES ORDENANZALES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

- a) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas de Pro Cultura.
- b) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – UIS.
- c) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Desarrollo.
- d) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro – Electrificación.
- e) El dos por ciento (2%) del valor total del contrato en estampillas Pro - Hospitales Universitarios.
- f) El dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor total del contrato en estampillas Pro Bienestar - Adulto mayor.
- g) Además, el diez por ciento (10%) sobre el total de estampillas Pro-Administración de Estampillas (DEC 05/06).
- h) Los demás gravámenes Ordenanzaes y de Ley a que haya lugar.

OTROS PAGOS:

- a) Retención en la fuente, según corresponda.
- b) IVA del 16%
- c) Rete IVA, el cual equivale al 15% del valor del IVA, según corresponda
- d) RETEICA 5 X 1000, según corresponda
- e) Sujeto pasivo CREE, según corresponda
- f) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el presente proceso contractual EL DEPARTAMENTO cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$ 299.999.868,00)**. El valor incluye IVA, gastos ordenanzales, costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO GLOBAL

PRESUPUESTO 2022								
APOYO A LA IMPLEMENTACION ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER								
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Parcial	Tiempo (Horas)	Tiempo (Meses)	TOTAL
1. TALENTO HUMANO								
1.1	Coordinador del proyecto	Persona	1	\$5.000.000	\$5.000.000		3	\$15.000.000
1.2	Facilitadores o Tutores	Persona	7	\$120.000	\$840.000	111		\$93.240.000
1.3	Facilitadores de apoyo	Persona	7	\$80.000	\$560.000	111		\$62.160.000
1.4	Personal de apoyo	Persona	2	\$3.500.000	\$7.000.000		3	\$21.000.000
SUBTOTAL: TALENTO HUMANO								\$191.400.000
2. MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN								
2.1 Kit de trabajo para los participantes								
2.1.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	212	\$31.000	\$6.572.000			\$6.572.000
2.1.2	Lapiceros varios colores	Unidad	636	\$1.150	\$731.400			\$731.400
2.1.3	Lápices mina negra	Unidad	212	\$950	\$201.400			\$201.400
2.1.4	Caja de colores	Unidad	212	\$16.000	\$3.392.000			\$3.392.000
2.1.5	Piiego de cartulina varios colores	Unidad	848	\$1.050	\$890.400			\$890.400
2.1.6	Piegos pape periódico y papel bond	Unidad	848	\$1.000	\$848.000			\$848.000
2.1.7	Marcadores diferentes colores	Unidad	212	\$1.800	\$381.600			\$381.600
2.1.8	Vinilos colores primarios	Unidad	636	\$2.200	\$1.399.200			\$1.399.200
2.1.9	Pinceles diferentes tamaño y grosor	Unidad	636	\$1.600	\$1.017.600			\$1.017.600
2.1.10	Sacapuntas	Unidad	212	\$800	\$169.600			\$169.600
2.1.11	Borrador de nata	Unidad	212	\$1.200	\$254.400			\$254.400
2.1.12	Tijera	Unidad	212	\$3.500	\$742.000			\$742.000
2.1.13	Carpetas cartón plastificado	Unidad	212	\$8.000	\$1.696.000			\$1.696.000
2.1.14	Pegante en barra	Unidad	212	\$2.500	\$530.000			\$530.000

2.1.15	Cinta pegante	Unidad	212	\$1.300	\$275.600			\$275.600
2.2 Kit de trabajo para los facilitadores								
2.2.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	14	\$31.000	\$434.000			\$434.000
2.2.2	Lapiceros varios colores	Unidad	42	\$1.150	\$48.300			\$48.300
2.2.3	Lápices mina negra	Unidad	14	\$950	\$13.300			\$13.300
2.2.4	Sacapuntas	Unidad	14	\$800	\$11.200			\$11.200
2.2.5	Borrador de nata	Unidad	14	\$1.200	\$16.800			\$16.800
2.2.6	Resma papel bond oficio	Unidad	9	\$16.000	\$144.000			\$144.000
2.2.7	Carpetas cartón plastificado	Unidad	14	\$8.000	\$112.000			\$112.000
2.3 Material didáctico e insumo talleres lúdicos								
2.3.1	Alquiler vestuario expresión dancística	Unidad	14	\$150.000	\$2.100.000			\$2.100.000
2.3.2	Alquiler vestuario expresión teatral	Unidad	14	\$150.000	\$2.100.000			\$2.100.000
2.3.3	Alquiler Instrumentos muestra musical	Unidad	17	\$180.000	\$3.060.000			\$3.060.000
2.3.4	Encuentro deportivo futbolístico entre participantes: arbitraje	Unidad	3	\$200.000	\$600.000			\$600.000
SUBTOTAL: MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN								\$27.740.800
3. KIT INSTITUCION EDUCATIVA								
3.1	Balón de microfútbol	Unidad	14	\$130.000	\$1.820.000			\$1.820.000
3.2	Balón de basquetbol	Unidad	14	\$130.000	\$1.820.000			\$1.820.000
3.3	Balón de voleibol	Unidad	14	\$130.000	\$1.820.000			\$1.820.000
3.4	Galón de pintura de esmalte	Unidad	6	\$80.000	\$480.000			\$480.000
3.5	Brocha de 4 pulgadas	Unidad	4	\$17.000	\$68.000			\$68.000
3.6	Brochas de 3 pulgadas	Unidad	4	\$10.967	\$43.868			\$43.868
3.7	Brochas de 2 pulgadas	Unidad	4	\$8.000	\$32.000			\$32.000
3.8	Tiner por litro	Unidad	4	\$12.000	\$48.000			\$48.000
3.9	Cinta de enmascarar de 3/4 pulgadas	Unidad	4	\$12.000	\$48.000			\$48.000
3.10	Lija No. 150	Unidad	6	\$6.500	\$39.000			\$39.000
SUBTOTAL: KIT INSTITUCION EDUCATIVA								\$6.218.868
4. APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS								
4.1	Acto de clausura del Programa	Unidad	1	\$6.000.000	\$6.000.000			\$6.000.000
4.2	Certificación de culminación y asistencia a los talleres para participantes.	Unidad	212	\$15.000	\$3.180.000			\$3.180.000
4.3	Campaña de divulgación del proyecto con emision en Medio	Unidad	1	\$4.648.200	\$4.648.200			\$4.648.200

	de comunicación local de televisión y plataformas digitales con alta audiencia y rotación.							
4.4	Emisión de video clics de producción propia de los participantes de 30 segundos de duración y promoción del proyecto en noticiero local de televisión.	Unidad	3	\$4.300.000	\$12.900.000			\$12.900.000
4.5	Morral deportivo escolar.	Unidad	212	\$80.000	\$16.960.000			\$16.960.000
4.6	Refrigerios para el desarrollo del proyecto a cada participante por sesión.	Global	2544	\$9.500	\$24.168.000			\$24.168.000
4.7	Polo o camiseta con estampado de la Gobernación de Santander	Unidad	212	\$32.000	\$6.784.000			\$6.784.000
SUBTOTAL: APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS								\$ 74.640.200
TOTAL								\$299.999.868,00

4.4. FUENTE DE FINANCIACIÓN.

El Departamento cuenta con el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 22002380 del 08 de agosto de 2022, por un valor de **TRESCIENTOS DOCE MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$312.079.358,00)** correspondiente al rubro No 2.3.2.02.02.008.45.4501.4501001.01, Detalle Rubro: apoyo a la implementación anual de las recomendaciones vinculantes presentadas en los informes de riesgo del sistema de alertas tempranas de la defensoría del pueblo en el Departamento de Santander, Fuente de financiación: FONDO DE PAZ REC BCE.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

6.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato, se ejecutará en el Departamento de Santander.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7. 1. COMPROMISOS COMUNES.

1.

Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato.
2.

Concurrir a la liquidación final del contrato una vez terminado su objeto.
3.

Cumplir íntegra y oportunamente los compromisos específicos.

7. 2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

Son obligaciones del DEPARTAMENTO, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

- 1) Ejercer la supervisión general del contrato.
- 2) Realizar las operaciones presupuestales correspondientes.
- 3) Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
- 4) Ejercer el control técnico, financiero, jurídico y contable del presente contrato.
- 5) Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.

7. 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. b) Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones en el Secop II. c) Colaborar con el DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que ella haga d) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones en el Secop II y la Oferta presentada. e) Dar a conocer al DEPARTAMENTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. f) Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA. g) Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato. h) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo la dotación y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato. i) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas. j) Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. k) Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD. l) Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad. m) Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la ENTIDAD como requisito de ejecución del contrato. Como consecuencia de la Revisión, comprobación y confirmación de los diseños, el contratista adquiere plena responsabilidad por la calidad de las obligaciones ejecutadas y recibidas a satisfacción por el interventor. n) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. o) Responder por la buena calidad de los elementos utilizados en el objeto del contrato. p) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones y del supervisor del contrato. q) Cumplir con las normas. r) Ejecutar el objeto contractual observando el plan de calidad, con el fin de desarrollar acciones planificadas para la ejecución en debida forma del proyecto. El plan de calidad para el fin del contrato es el documento que refleja la aplicación de criterios de calidad al proyecto específico. s) Asistir a los comités técnicos realizados por el Departamento. t) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones en el Secop II y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En consideración a la naturaleza y valor del futuro contrato a celebrar, contrato de provisión y de valor representativo, en los que los aspirantes a contratar deben poseer amplia experiencia en la presentación de estos servicios, necesarios para cumplir las obligaciones contractuales, los requisitos habilitantes, de participación, deberán garantizar la escogencia objetiva.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de selección abreviada de menor cuantía teniendo en cuenta:

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

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa a), esto es la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

8.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso se limita a Mipymes en el Municipio de Barrancabermeja.

8.3. MANIFESTACION DE INTENCION EN PARTICIPAR.

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

- a.) En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del cumplimiento del mecanismo establecido por la entidad para el efecto en el pliego de condiciones.
- b.) Si la Oficina Gestora recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, continuará el proceso de Contratación, pudiendo presentar propuestas todas aquellas personas que manifiesten su interés en debida forma, sin importar que el número de interesados supere los diez (10).

9. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

Una vez recibidas las ofertas, la entidad, por intermedio de los servidores designados, evaluará las propuestas conformes a las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones.

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

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

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

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

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

Según la ley 1150 de 2007, en el art. 5 numeral 1º, señala: “la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación. Texto subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009...”

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

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

9.1. **REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO.**

a) **MANIFESTACION DE INTENCION EN PARTICIPAR.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto, QUIEN NO HAYA REALIZADO la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta. La entidad con el ánimo de garantizar la pluralidad de oferentes, permitirá en caso de que se alleguen más de 10 manifestaciones de interés, podrán presentar propuestas todos los posibles oferentes que hayan manifestado su interés en debida forma.

b) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

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

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

c) **CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÀMARA DE COMERCIO**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o certificado expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, para el caso de las Cooperativas de trabajo asociado expedido con una antelación no mayor a los TREINTA (30) DIAS previos a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social el cual debe contemplar relacionado con el objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de la ejecución del contrato y tres (3) años más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente. También debe constar que el proponente tiene matriculado un establecimiento de comercio.

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

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, o agencia, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal o agencia como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado. Para el caso de sucursales o agencias estas deben tener como mínimo 3 años de inscripción en la cámara de comercio de Bucaramanga, o el área metropolitana.

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

PARA PERSONAS NATURALES

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

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

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

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

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

tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

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

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

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

e) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

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

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

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

a) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

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

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

b) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

c) CERTIFICADO JUDICIAL

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

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

d) CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Artículo 183, numeral 4, Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del Sistema nacional de medidas correctivas RNMC del Representante Legal o persona natural.

e) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

f) DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE.

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

g) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

El Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en la ley.

h) CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</div>	CÓDIGO	AP-GC-RG-107
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2016
		PÁGINA	27 de 77

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

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

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

(Ver formato en el anexo al pliego de condiciones).

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

i) DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo 2 al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

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

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

j) ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

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

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

9.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

La Experiencia acreditada será la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las cámaras de comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 los requisitos habilitantes serán los contenidos en el RUP, por ende, las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia acreditada que se encuentra certificada por el

RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar, por consiguiente, los contratos que se aporten para acreditar experiencia deben estar inscritos en el RUP de cada proponente.

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de hasta tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyos objetos y/o alcances sean iguales o similares a **“APOYO A LA IMPLEMENTACION ANUAL DE LAS RECOMENDACIONES VINCULANTES PRESENTADAS EN LOS INFORMES DE RIESGO DEL SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER** y que sumados en valor los mismos sea igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Dichos contratos sumados deberán identificarse con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación: La inscripción en los códigos se acredita mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP vigente y en firme

CODIGO
93131500
93141500
80101500
80111600
94132000

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, en cuyos objetos o alcance se relacione con la formación o capacitación, de los cuales en uno de ellos se evidencie la contratación de personal. La sumatoria de los valores de los contratos a acreditar deberán sumar por lo menos el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y registrar entre ambos los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La inscripción en los códigos se acredita mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP vigente y en firme:

CODIGO
93131500
80111500
80111600
93142100
70171500

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA</div>	CÓDIGO	AP-GC-RG-107
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	15/09/2016
		PÁGINA	29 de 77

Los contratos requeridos para acreditar la experiencia específica, no podrán ser los mismos a los acreditados para la experiencia general y deben estar ejecutados y terminados.

NOTAS CON RELACIÓN A LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA SOLICITADA:

Serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante, copia de minutas de contratos con su respectiva acta de liquidación o actas de recibo final. No se tendrán en cuenta auto certificaciones. Para certificaciones expedidas por entidades privadas deberá anexarse la correspondiente factura con el pago del IVA correspondiente al periodo relacionado con la factura.

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

En el caso de los consorcios y uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por alguno de los de los integrantes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentara la información que acredite su experiencia, en iguales 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, 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.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana,

El Departamento se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En todo caso la experiencia del proponente debe reposar en la información contenida en el Registro Único de proponentes. El cual debe estar en firme al momento de presentar la propuesta.

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

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

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

- a) Nombre del contratante
- b) Nombre del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- e) Valor del contrato

- f) Valor ejecutado
- g) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

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

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

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

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

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

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas

Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM

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

NOTA 3: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 4: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

NOTA 5: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO 9 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo al pliego de condiciones.

NOTA 6: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

9.2.2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar que cuenta el siguiente personal mínimo requerido:

- COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

Se requiere profesional y 3 años de experiencia, encargado de organizar, dirigir y orientar estrategias metodológicas y pedagógicas durante el desarrollo del proyecto, recopilar las evidencias para la elaboración de informes y distribución de materiales y tiempos del proyecto. Deberá estar vinculado al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato, ultimas 6 planillas de pago de seguridad social). y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

Se deberá presentar por lo menos una (01) certificación primaria COMO COORDINADOR GENERAL DE PROYECTO en este tipo de contratos.

Adicionalmente debe presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

• PERSONAL DE APOYO

Se requiere la presentación de dos (2) profesionales de apoyo:

Se requiere la presentación de dos (02) profesionales, con 3 años de experiencia, encargado de servir de apoyo operativo y administrativo en todas las sesiones de los talleres y procesos del proyecto. Deberá estar vinculado al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato, ultimas 6 planillas de pago de seguridad social). y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

Se deberá presentar por lo menos una (01) certificación primaria COMO PERSONAL DE APOYO para cada uno de los perfiles.

Deberá estar vinculado laboralmente al oferente para el momento de presentación de la oferta y acreditar tal situación mediante copia del contrato. Así mismo, deberá aportar planillas de pago de seguridad social de los últimos seis (06) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Adicionalmente debe presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día; de igual manera deberá adjuntar diploma y acta de grado de la especialización.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

• **FACILITADORES O TUTORES.**

Se requiere la presentación de tres (3) facilitadores o tutores:

Profesionales con experiencia mínima de 2 años como tallerista, docente, facilitador, o contar con especializaciones afines para los contenidos temáticos. Deberá estar vinculado al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato, ultimas 6 planillas de pago de seguridad social). y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

Adicionalmente debe presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día; de igual manera deberá adjuntar diploma y acta de grado de la especialización.

Se deberá presentar por lo menos Una (01) certificación primaria COMO FACILITADOR O TUTOR para cada uno de los perfiles.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia

a del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

• **FACILITADORES DE APOYO.**

Se requiere la presentación de tres (3) facilitadores o tutores:

Profesionales con experiencia mínima de 2 años como tallerista, docente, facilitador, o contar con especializaciones afines para los contenidos temáticos. Deberá estar vinculado al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato, ultimas 6 planillas de pago de seguridad

social). y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

Adicionalmente debe presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día; de igual manera deberá adjuntar diploma y acta de grado de la especialización.

Se deberá presentar por lo menos Una (01) certificación primaria COMO FACILITADOR DE APOYO para cada uno de los perfiles.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

9.2.3. FICHA TÉCNICA.

El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad en la ficha técnica, mediante la presentación de la ficha técnica de los productos (bienes) que se van a ofertar, los cuales serán verificados por la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se aclara que se deben anexar una ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal donde indique la marca de los elementos que se relacionan en el siguiente cuadro:

3. KIT INSTITUCION EDUCATIVA					
3.1	Balon de microfútbol *Circunferencia de 62 a 64 cm. *Masa 400 a 440 gramos. *9 libras de calibración. *Material sintético	Unidad	14		

3.2	Balon de basquetbol Masculino 7A Medidas: 75 a 78 cm Peso aproximado: 567 a 650 gramos 23 a 29 de diámetro. Femenino 6A Medida 72 a 73 cm Peso aproximado 510 a 567 cm. Presión 0,49 y 0,63 Bar. Material: Cuero sintético, caucho o goma, superficie rugosa con estrías.	Unidad	14		
3.3	Balón de voleibol *Circunferencia: de 65 a 67 cm *Peso:260 a 280 gramos *Presión inflado: 0,300 a 0,325 kg/cm2 *Esférico, flexible Material cuero sintético	Unidad	14		

9.2.4. **PROVEEDOR DE ELEMENTOS DE PAPELERIA**

PROVEEDOR DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, IMPRESOS. Debe acreditar alianza comercial vigente con un proveedor de productos de esta naturaleza, que acredite disponer de establecimiento de comercio, cámara de comercio para la actividad y por lo menos un contrato con este objeto del cual es proveedor por un valor no inferior al cinco por ciento (5%) del valor del presente proceso.

9.2.5. **PROVEEDOR DE ALQUILER DE VESTUARIO**

PROVEEDOR DE ALQUILER DE VESTUARIO. Debe acreditar alianza comercial vigente con un proveedor de productos de esta naturaleza, que acredite disponer de establecimiento de comercio, cámara de comercio para la actividad y por lo menos un contrato con este objeto del cual es proveedor.

9.2.6. **ALIANZA CON MEDIO DE COMUNICACIÓN**

ALIANZA CON MEDIO DE COMUNICACIÓN. Debe acreditar alianza comercial vigente con un medio de comunicación del Municipio de Barrancabermeja. El cual deberá acreditarlo mediante documento firmado y avalado por el representante legal del medio de comunicación. De ser certificación la misma debe venir dirigida al Departamento de Santander con una fecha no mayor a treinta (30) días.

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera. **PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 579 DE 2021 Y DECRETO 1041 DE 2022, EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR EN UN ANEXO DE LIBRE ESCOGENCIA, EL AÑO MAYOR DE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, CON EL CUAL SE DEBE EVALUAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, LOS AÑOS DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, EN CASO DE NO INDICAR SE EVALUARÁ LA INFORMACION DE CAPACIDAD FINANCIERA CON CORTE DICIEMBRE DEL 2021**

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

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

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

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

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

- a)

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

www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano

Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

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

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

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

✓

www.banrep.gov.co

✓

Menú de contenido Series estadísticas

- ✓ Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- ✓ TRM

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

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

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

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

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

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 1,45**

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

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

Para participar se requiere que éste índice sea **menor o igual (≤) a 0,66 o 66%**

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

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

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

Para participar se requiere que éste índice sea mayor o igual a **1,97 veces**

PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES, PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER APLICARA DESVIACION ESTANDAR MUESTRAL AL PRESENTE INDICADOR (2,08) DE CAPACIDAD FINANCIERA QUE ARROJA 0,17, EL PRESENTE INDICADOR PARA LAS EMPRESAS MENCIONADAS DEBE SER MAYOR O IGUAL A **1,91 veces**

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

Los proponentes singulares o plurales deben tener utilidad operacional positiva o cero (0), de lo contrario se da el INCUMPLIMIENTO del indicador.

PATRIMONIO (P)

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

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

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

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

Para participar se requiere que este índice sea **igual o mayor ($\geq$) a 0,11**

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

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

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

Para participar se requiere que este índice sea **igual o mayor ($\geq$) a 0,06**

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

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

9. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA EVALUACION DE LA OFERTA

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CIENT (100) PUNTOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la entidad determinará la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.

La entidad contratante evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

La evaluación de ofertas, el Departamento de Santander, realizara ponderación del factor económico, del factor técnico y del incentivo a la industria nacional, de acuerdo con los porcentajes que indican el siguiente cuadro.

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION	
CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR ECONOMICO	19.75
FACTOR TECNICO	70
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO EMPRESA DE EMPRENDIMIENTO O MUJERES	0.25
TOTAL	100

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

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Departamento de Santander escogerá el proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1 1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 modificado por la ley 2069 del 2020. Se tiene como primer factor de desempate al oferente con mayor puntaje por factor técnico.

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

Al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades, especificaciones técnicas, al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), unidades, cantidades de, especificaciones técnicas, suministradas por el Departamento.

En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA ECONOMICA, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de una actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA. Si en el formato PROPUESTA ECONOMICA se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA

El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

Los valores deberán estar ajustados a DOS DECIMALES, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47

Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.

Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en los formatos que integran la propuesta deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.

Todos los valores que se consignent en el formato PROPUESTA ECONOMICA, esto es valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo explicada anteriormente.

FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 19,75 PUNTOS)

El Departamento de Santander, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de (19,75) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

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

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

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

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del dos por ciento (2%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de diez (10) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por la entidad, necesarias para la ejecución del proyecto.

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

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 10 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al dos por ciento (2%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

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

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

a. MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

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

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

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

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

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

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

$\bar{x}$ = Media aritmética

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

n_v = Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)

98% PO = El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

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

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

$$puntuaje\ i = \begin{cases} 19,75 \times \left(1 - \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{x} \\ 19,75 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética

v_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Numero de propuesta

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

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

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

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

Donde,

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

Cálculo de $\bar{y}$

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

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

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

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

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

Donde,

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

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

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

$$puntuaje\ i = \begin{cases} 19,75x \left(1 - \left(\frac{|x_A - v_i|}{x_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } x_A \\ 19,75x \left(1 - 2 \left(\frac{|x_A - v_i|}{x_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } x_A \end{cases}$$

Donde,

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

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

MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

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

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

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 19,75 \times \left(1 - \left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{po} \\ 19,75 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{po} \end{cases}$$

Donde,

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

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

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

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

11.2 FACTOR TECNICO - HASTA 70 PUNTOS

El proponente que cumpla con todos los requisitos técnicos adicionales a los mininos requeridos por la entidad, se le otorgará el puntaje máximo de 70 puntos, evaluados de la siguiente manera:

11.2.1. EQUIPO DE TRABAJO (HASTA 40 PUNTOS)

Teniendo en cuenta el equipo de trabajo requerido y sus condiciones mínimas de experiencia e idoneidad, establecidas en los requisitos habilitantes de orden técnico, la entidad otorgará puntaje a aquellos proponentes cuyo equipo reúna algunas condiciones adicionales al mínimo exigido, toda vez que ello implica un valor agregado en la calidad para la ejecución del contrato y la entrega de los productos requeridos.

La asignación de puntaje se realizará en los siguientes términos:

- COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO (20 PUNTOS)

Se requiere lo siguiente para otorgar un máximo de veinte puntos de acuerdo con el perfil presentado para coordinador general del proyecto y se determinará de la siguiente manera:

PERFIL	CALIFICACION
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	
Si acredita 36 o más meses adicionales a la experiencia habilitante, una maestría y una certificación primaria adicional a la exigida en los requisitos habilitantes.	20 puntos
Si acredita hasta 24 meses adicionales a la experiencia habilitante.	10 puntos

Nota: Para el caso en que el oferente acredite solamente experiencia se otorgará el menor puntaje a otorgar.

Certificación primaria COMO COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

• PERSONAL DE APOYO. (10 PUNTOS)

Se requiere lo siguiente para otorgar un máximo de seis puntos de acuerdo con el perfil presentado para tallerista y se determinará de la siguiente manera:

PERFIL	CALIFICACION
PERSONAL DE APOYO	
Si las dos personas de apoyo acreditan 24 meses o más meses adicionales a la experiencia habilitante y una certificación primaria adicional a la exigida en los requisitos habilitantes para cada perfil.	10 puntos
Si acredita hasta 23 meses adicionales a la experiencia habilitante.	5 puntos

Nota: Para el caso en que el oferente acredite solamente experiencia se otorgará el menor puntaje a otorgar.

Certificación primaria como PERSONAL DE APOYO.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

• FACILITADORES O TUTORES. (10 PUNTOS)

Se requiere lo siguiente para otorgar un máximo de seis puntos de acuerdo con el perfil presentado para tallerista y se determinará de la siguiente manera:

PERFIL	CALIFICACION
FACILITADORES O TUTORES	
Si dos (02) de los FACILITADORES O TUTORES acreditan ostentar 24 meses o más meses adicionales a la experiencia habilitante, tener título de maestría y una certificación primaria adicional a la exigida en los requisitos habilitantes para cada uno de los perfiles.	10 puntos

Si acredita hasta 23 meses adicionales a la experiencia habilitante.	5 puntos
--	----------

Nota: Para el caso en que el oferente acredite solamente experiencia se otorgará el menor puntaje a otorgar.

Certificación primaria FACILITADORES O TUTORES.

NOTA 1: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones aportadas como soporte de la experiencia del personal, respecto a las certificaciones primarias se hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y/o el acta de liquidación respectiva y contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

Nota 3: Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

11.2.2. MAYOR MARGEN DE TOLERANCIA PARA CANCELACIONES PARCIALES O TOTALES (20 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, orden público, u otras, es probable que se requiera o resulte conveniente cancelar alguno de los requerimientos establecidos, se considera conveniente otorgar un puntaje a aquel proponente que acepte el mayor margen de tolerancia para la cancelación, sin reclamación económica alguna a su favor. Para efectos de entender la hora de cada evento la misma será la que en cada solicitud indique la entidad. Es claro que lo anterior no será la regla general pues cada requerimiento que se ha incluido es porque se tiene programado y previsto, no obstante, lo cual puede acontecer que por circunstancias justificables un evento deba suspenderse, cancelarse o aplazarse. Para lo anterior se dispone que se otorgará puntaje a aquel proponente acepte un mayor margen de tolerancia con que se cuenta por la entidad para cancelar el requerimiento, entendiendo obviamente que en caso de cancelación no hay lugar a ningún pago por ese concepto. Este requerimiento aplica para todos los ítems de la ficha técnica.

El puntaje se asignará así:

PLAZO PARA CANCELACIONES UNILATERALES PARCIALES O TOTALES POR LA ENTIDAD SIN DERECHO A RECONOCIMIENTO ALGUNO DE VALOR AL CONTRATISTA	PUNTAJE QUE SE ASIGNA
Menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte del municipio	20 puntos
Segundo menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte	10 puntos

del municipio	
Tercer y siguientes menor tiempo aceptado para cancelaciones unilaterales por parte del municipio	5 puntos

Para efectos de este puntaje el proponente deberá diligenciar el formulario que se indica al final del presente pliego.

11.2.3. CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (10 PUNTOS)

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

De conformidad con el Decreto 680 de 2021, por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinadla siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte del Departamento de Santander así:

- a. Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de bienes y personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán 10 puntos.
- b. Cuando el proponente oferte servicios con bienes y personal nacional y extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 7 puntos.
- c. Cuando el proponente oferte servicios con bienes y personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 5 puntos.
- d. Cuando el proponente NO oferte servicios con personal nacional, nacional y extranjero o extranjero, se le asignarán 0 puntos.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Se modifica la definición de Servicios Nacionales contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, de la siguiente manera:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantesdefinidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto " del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda . . En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Artículo 2 1 del Decreto 680 de 2021. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese el artículo 2.2.1.2.4.2.9. a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. cuyo texto será el siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta: 1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación; 2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y 3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso."

Las ofertas de bienes y servicios nacionales podrán recibir un puntaje total hasta de cien (100) puntos, siempre y cuando cumplan con lo establecido para el efecto en el capítulo correspondiente; y se acredite con la respectiva manifestación que sobre el particular el proponente realice en documento aparte y/o en la carta de presentación.

Las ofertas de bienes y servicios extranjeros podrán recibir un puntaje total hasta de cincuenta (50) puntos, siempre y cuando cumplan con lo establecido para el efecto en el capítulo correspondiente; y se acredite con la respectiva manifestación que sobre el particular el proponente realice en documento aparte y/o en la carta de presentación.

Lo anterior, según como se establece en el numeral VI. EVALUACION DE LA OFERTA, C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS), del presente documento.

11.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRESAS DE EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,10 PUNTOS)

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de menor y Concurso de Méritos, las entidades estatales otorgaran un puntaje adicional de hasta el (0,25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Artículo 2.2.1.2.4.2.15

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte o acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.15 conforme a los señalado en el requisito anterior	0,10 puntos
Quien no lo acredite esté requisito conforme a lo solicitado	0 puntos
TOTAL	0,10 puntos

11.3. . DESEMPATE.

De conformidad con la ley 2069 del 2020 y el Decreto 1860 de 2021 para dirimir los posibles empates que se presenten al momento de evaluar las ofertas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

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

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

12. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Departamento de Santander realizo el correspondiente análisis del riesgo y la forma de mitigarlo del proceso de selección que nos ocupa el cual se encuentra detallado en el **ANEXO – ANALISIS DEL RIESGO-**, documento que hace parte integral del presente estudio. Así mismo en dicho anexo se incluye la correspondiente matriz de riesgos que establece la estimación, tipificación y

asignación de los riesgos involucrados en todas las etapas contractuales, los cuales son susceptibles de observación por parte de los proponentes dentro del término respectivo.

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

13. DE LAS GARANTIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

13.2. RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTIAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

- a) La presentación de las ofertas;
- b) Los contratos y su liquidación; y
- c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

13.3. CLASES DE GARANTIAS.

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

- a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b) Patrimonio autónomo.
- c) Garantía Bancaria.

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

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

13.4. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

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

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

- a.) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
- b.) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.
- c.) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

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

12. 4 GARANTIAS A EXIGIR

1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima por el término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más. El valor de esta garantía deberá ser del veinte por ciento (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.

1.2 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del diez (10%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

1.3 CALIDAD DEL SERVICIO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y su valor deberá ser del veinte por ciento (10%) del valor del contrato.

1.4 CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS. El valor de esta garantía será equivalente al treinta por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

13.5. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

La Entidad Estatal debe exigir en los contratos, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

SUFICIENCIA: La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, teniendo en cuenta el valor del presupuesto del presente proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. Del decreto 1082 de 2015, deberá constituirse por un monto de Doscientos (200) smmlv.

13.5.1. REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
- ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
- iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
 - b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
 - c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
 - d. Cobertura expresa de amparo patronal.
 - e. Cobertura expresa de motocicleta s propios y no propios.

13.5.2. **MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PÉRDIDA POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.**

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

13.6. **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

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

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

13.7. **TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.**

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

13.8. **REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA**

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: No. 890201235-6.

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

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

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

14. **INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO**

COMERCIAL.

El Departamento de Santander, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

- a) Los bienes y servicios de origen colombiano y
- b) Los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

ACUERDOS INTERNACIONALES

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS
MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.028.000.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 77.110.000.000

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.021.836.954
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 25.545.923.858

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.028.247.507
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 25.706.187.670

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.028.247.507
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 25.706.187.670

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 947.235.394
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 23.680.884.850

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 938.656.236
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 23.466.405.900

ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO CON ISRAEL (VIGENCIA ACTUALIZACION ACUERDOS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE UMBRALES 27 DE ABRIL DE 2022)

SUBCENTRAL BIENES	DEG 250.000
SUBCENTRAL SERVICIOS	DEG 250.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	DEG 5.000.000

Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, se recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x valor del DEG (USD por DEG)

Así, por ejemplo, en caso de una contratación de bienes realizada por un Ministerio (esto es, una entidad del nivel central a la cual aplicaría la Sección A del Acuerdo), el ejercicio a realizar sería el siguiente, asumiendo que el aviso de convocatoria se publique el 24 de marzo de 2022:

Valor en pesos del umbral = 130.000 DEG x 3.765,67 (TRM del Banco del 23 de marzo) x 1,37855 USD por DEG (dato del Banco del 23 de marzo)
= 674'851.369,205 pesos colombianos

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS \$1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS \$1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 25.706.187.670	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.021.836.954 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.028.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 77.110.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
CANADA		N/A	
ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS \$ 947.235.394 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		BIENES Y SERVICIOS \$ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 25.725.714.885	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA – REINO UNIDO		BIENES Y SERVICIOS \$ 938.656.236 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
ISRAEL		BIENES 250.000 DEG SERVICIOS 250.000 DEG SERVICIOS DE CONSTRUCCION 5.000.000 DEG	1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34, 35,37
"EL ACUERDO COMERCIAL CON EL REINO UNIDO FUE APROBADO EN COLOMBIA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LEY 2067 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SE ESPERA LA REVISIÓN DEL ACUERDO POR PARTE DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA SU ENTRADA EN VIGOR. EN ESTE SENTIDO, LAS CONDICIONES COMERCIALES QUE SE VIENEN APLICANDO PARA EL REINO UNIDO, DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2021, SON LAS MISMAS QUE SE VENÍAN APLICANDO EN EL ACUERDO MULTIPARTES DE LOS PAÍSES ANDINOS CON LA UNIÓN EUROPEA, TAL COMO FUE ACORDADO MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE NOTAS DIPLOMÁTICAS NO. S-GTAJI-19-044595 QUE SUSTENTAN ESTE ENTENDIMIENTO DE TRANSICIÓN			
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los

bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

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

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	SI	NO	NO	NO
ALIANZA DEL PACIFICO MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A
CANADÁ	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA – SALVADOR	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA – REINO UNIDO	SI	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **SI** es superior al valor del acuerdo comercial, con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DE PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIA

El proceso **NO** ostenta excepciones

Se concluye que el presente proceso, está cubierto por los acuerdos comerciales, con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN. CON ISRAEL ESTA CONDICIONADO CON LA FECHA DE PUBLICACION DEL AVISO DE CONVOCATORIA.

15. CONTRATO.

- A. PARTES:

Las partes del contrato serán el proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.
- B. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto será “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.
- C. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO:

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

i. Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural (copias legibles).

ii. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante Legal y de cada uno de los integrantes (copias legibles)

iii. Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de adjudicación.

iv. Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales.

- v. Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del proponente, de la cuenta en la que la Entidad consignara el valor de las actas parciales (la certificación bancaria para el anticipo se solicitara una vez se numere el contrato y se determine interventor)
- vi. Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

16. CONDICIONES LEGALES.

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

17. TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO.

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

18. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

19. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

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

- Estudios previos, el pliego de condiciones y adendas.
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El acto de apertura y el acta de adjudicación.
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

20. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

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

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

21. IMPUESTOS

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

22. OFERTA/ PRESENTACIÓN.

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

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II., la propuesta debe ser enviada al correo electrónico observacioensjuridicassantander.gov.co adjuntando el certificado e indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II)

23. SUPERVISION

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

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que requiera, así como la adopción de medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo.

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

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

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

El supervisor debe cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 – “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor”

24. REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN.

24.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

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

24.3. DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

- 1. Cuando no se presente propuesta alguna y ampliado el plazo para la presentación de documentos habilitantes y la oferta inicial de precios no se presenta ningún proponente,
- 2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993 “ la declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva”
- 3. Por recomendación del Comité asesor y ordenador del Gasto se acoja, para efectos de declarar desierto el proceso.

24.4. CAUSALES DE RECHAZO.

Del proponente.

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad Contratante rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- 1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- 2.) No cumplan con los requisitos técnicos de que trata la ficha técnica.
- 3.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
- 4.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
- 5.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
- 6.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
- 7.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- 8.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 9.) Cuando el proponente no diligencie el formato PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II.
- 10.) Cuando se modifique o altere el formato PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II. Es decir, cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato.
- 11.) Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad,
- 12.) Cuando el valor total corregido de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.
- 13.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
- 14.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
- 15.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
- 16.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
- 17.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
- 18.) Cuando no se presente con la propuesta a garantía de seriedad de la oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018

De la propuesta.

- a. Cuando la oferta no cumple con las condiciones mínimas requeridas en el Pliego de Condiciones.
- b. Cuando no allegue la información solicitada por el comité evaluador con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- c. Teniendo en cuenta que la adjudicación se hará al menor valor unitario ofrecido, serán declaradas como RECHAZADAS ECONOMICAMENTE las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la sumatoria de valores unitarios finales, exceda la sumatoria de valores unitarios determinada para cada

CUADRO dentro del estudio del mercado valor unitario promedio de la entidad y/o valor total promedio de la entidad del presente proceso.

d. Si el valor unitario de alguno de los ítems de la propuesta supera el valor unitario establecido dentro del análisis del sector contenido en los Estudios Previos o estudios del mercado del presente proceso contractual.

e. Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) presente oferta como proponente individual a través de la plataforma de SECOP II, de conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso.

24.VIGENCIA.

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de tres (03) meses, a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

25. IDIOMA.

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en estos Pliegos de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al castellano, deberán estar acompañados de traducción simple.

26. MONEDA.

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

27. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Departamento en ningún caso será responsable de los mismos.

28.RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

LA RESPECTIVA MATRIZ SE ENCUENTRA EN ANEXO AL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Departamento de Santander, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

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

29. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

CRONOGRAMA		
No.	ACTIVIDAD	TÉRMINOS
1.	EXPEDICION ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION.	27 de septiembre de 2022.
2.	PUBLICACION PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES	27 de septiembre de 2022.
3.	PRESENTACION OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta las 06:00 p.m. del 28 de septiembre de 2022.

	DEFINITIVO	
4.	PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERES	Hasta el 30 de septiembre de 2022 a las 06:00 p.m.
5.	RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	El 29 de septiembre de 2022 a las 06:00 p.m.
6.	PLAZO MAXIMO PARA EXPEDICION DE ADENDAS	El 29 de septiembre de 2022 a las 07:00 p.m.
7.	PRESENTACION DE OFERTAS (CIERRE)	Hasta las 11:00 a.m. del 01 de octubre de 2022.
8.	PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	04 de octubre de 2022
9.	TRASLADO INFORME EVALUACION Y PRESENTACION OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	Desde el 04 de octubre de 2022 a las 07:30 a.m. Hasta el 06 de octubre de 2022 a las 06:00 p.m.
10.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACION	El 07 de octubre de 2022
11.	PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO	07 de octubre de 2022
12.	FIRMA DEL CONTRATO	Hasta el 10 de octubre de 2022
13.	ENTREGA DE GARANTÍAS POR EL CONTRATISTA	Hasta el 10 de octubre de 2022

NOTA 1. Para el cronograma establecido anteriormente se debe tener de presente el Decreto No 432 de 25 de agosto de 2022, “POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARAN ADMINISTRATIVAMENTE HABLES LOS SABADOS DE LA VIGENCIA 2022 A PARTIR DEL 27 DE AGOSTO DE 2022, PARA EFECTOS CONTRACTUALES”.

NOTA 2. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

29.1. PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Así mismo la entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Por otro lado, conforme al contenido en el inciso 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar dentro del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para la presentación.

FORMATOS Y ANEXOS

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

- MATRIZ DE RIESGOS
- FORMATOS
- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO 2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
- FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
- FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

FORMATO 5 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO
FORMATO 6 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 7 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 8 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 9 – PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA
FORMATO 10 - MINUTA DEL CONTRATO



JOHN JAIME RUIZ MACÍAS

Secretario del Interior del Departamento de Santander

PROYECTÓ ASPECTOS LEGALES:

DENNYS MARIANA GUALDRÓN SIERRA-ABOGADA CPS SECRETARÍA DEL INTERIOR

REVISÓ ASPECTOS LEGALES:

ELKIN MAURICIO ORTEGA BARBOSA- ABOGADO CPS OFICINA DE CONTRATACIÓN

Vo Bo:

LILIANA NAVAS FERREIRA- JEFE DE CONTRATACIÓN

PROYECTÓ Y REVISÓ ASPECTOS TÉCNICOS, DE PROYECTO Y PRESUPUESTO:

HERNEY ADOLFO RODRIGUEZ DIAZ – CPS SECRETARÍA DEL INTERIOR GOBERNACIÓN DE SANTANDER

REVISÓ ASPECTOS TÉCNICOS:

ROBERTO SERRANO – DIRECTOR DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

PROYECTÓ ASPECTOS FINANCIEROS:

REVISIÓN DE COTIZACIÓN -ANÁLISIS DEL MERCADO.

CAMILO MEJÍA CORONEL – CPS OFICINA DE CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN DE SANTANDER

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA- ESTRUCTURADOR ESTUDIO DEL SECTOR

LEONARDO BENAVIDES F. – CPS OFICINA DE CONTRATACIÓN GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

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

Ciudad y fecha

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctor.
JOHN JAIME RUIZ MACÍAS
Secretario del Interior Departamental
Departamento de Santander

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

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

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

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

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

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

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

Ciudad y fecha

Doctor.
JOHN JAIME RUIZ MACÍAS
Secretario del Interior Departamental
Departamento de Santander

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

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

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

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

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

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

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

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

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Doctor.
JOHN JAIME RUIZ MACÍAS
Secretario del Interior Departamental
Departamento de Santander

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____ que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

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

2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

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

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT: _____
Nombre Integrante 1 _____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT: _____
Nombre Integrante 2 _____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

FORMATO 5 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Doctor.
JOHN JAIME RUIZ MACÍAS
Secretario del Interior Departamental
Departamento de Santander

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

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

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

Telefax: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio:_____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio:_____

Nombre Integrante 2 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 201X.

EL PROPONENTE,

LA ENTIDAD,

Firma
Nombre
C.C No.

Firma
Nombre
C.C. No.

FORMATO 7 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Doctor.
JOHN JAIME RUIZ MACÍAS
Secretario del Interior Departamental
Departamento de Santander

REFERENCIA: PROCESO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Departamento de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxx [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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

FORMATO 8 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Asunto: SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA

OBJETO:“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”

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

1. PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR SI SE EJECUTÓ EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNION TEMPORAL (UT)
OBSERVACIONES: ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE , SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES

Atentamente,

Nombre del proponente _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

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

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Parcial	Tiempo (Horas)	Tiempo (Meses)	TOTAL
1. TALENTO HUMANO								
1.1	Coordinador del proyecto	Persona	1					
1.2	Facilitadores o Tutores	Persona	7					
1.3	Facilitadores de apoyo	Persona	7					
1.4	Personal de apoyo	Persona	2					
SUBTOTAL: TALENTO HUMANO								
2. MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN								
2.1 Kit de trabajo para los participantes								
2.1.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	212					
2.1.2	Lapiceros varios colores	Unidad	636					
2.1.3	Lápices mina negra	Unidad	212					
2.1.4	Caja de colores	Unidad	212					
2.1.5	Pliego de cartulina varios colores	Unidad	848					
2.1.6	Pliegos pape periódico y papel bond	Unidad	848					
2.1.7	Marcadores diferentes colores	Unidad	212					
2.1.8	Vinilos colores primarios	Unidad	636					
2.1.9	Pinceles diferentes tamaño y grosor	Unidad	636					
2.1.10	Sacapuntas	Unidad	212					
2.1.11	Borrador de nata	Unidad	212					
2.1.12	Tijera	Unidad	212					
2.1.13	Carpetas cartón plastificado	Unidad	212					
2.1.14	Pegante en barra	Unidad	212					
2.1.15	Cinta pegante	Unidad	212					
2.2 Kit de trabajo para los facilitadores								

2.2.1	Libreta marcada 100 hojas full color separadas en 10 secciones y espacio de trabajo	Unidad	14					
2.2.2	Lapiceros varios colores	Unidad	42					
2.2.3	Lápices mina negra	Unidad	14					
2.2.4	Sacapuntas	Unidad	14					
2.2.5	Borrador de nata	Unidad	14					
2.2.6	Resma papel bond oficio	Unidad	9					
2.2.7	Carpetas cartón plastificado	Unidad	14					
2.3 Material didáctico e insumo talleres lúdicos								
2.3.1	Alquiler vestuario expresión dancística	Unidad	14					
2.3.2	Alquiler vestuario expresión teatral	Unidad	14					
2.3.3	Alquiler Instrumentos muestra musical	Unidad	17					
2.3.4	Encuentro deportivo futbolístico entre participantes: arbitraje	Unidad	3					
SUBTOTAL: MATERIAL DIDACTICO PARA LA CAPACITACIÓN								
3. KIT INSTITUCION EDUCATIVA								
3.1	Balón de microfútbol	Unidad	14					
3.2	Balón de basquetbol	Unidad	14					
3.3	Balón de voleibol	Unidad	14					
3.4	Galón de pintura de esmalte	Unidad	6					
3.5	Brocha de 4 pulgadas	Unidad	4					
3.6	Brochas de 3 pulgadas	Unidad	4					
3.7	Brochas de 2 pulgadas	Unidad	4					
3.8	Tiner por litro	Unidad	4					
3.9	Cinta de enmascarar de 3/4 pulgadas	Unidad	4					
3.10	Lija No. 150	Unidad	6					
SUBTOTAL: KIT INSTITUCION EDUCATIVA								
4. APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS								
4.1	Acto de clausura del Programa	Unidad	1					
4.2	Certificación de culminación y asistencia a los talleres para participantes.	Unidad	212					

4.3	Campaña de divulgación del proyecto con emisión en Medio de comunicación local de televisión y plataformas digitales con alta audiencia y rotación.	Unidad	1					
4.4	Emisión de video clics de producción propia de los participantes de 30 segundos de duración y promoción del proyecto en noticiero local de televisión.	Unidad	3					
4.5	Morral deportivo escolar.	Unidad	212					
4.6	Refrigerios para el desarrollo del proyecto a cada participante por sesión.	Global	2544					
4.7	Polo o camiseta con estampado de la Gobernación de Santander	Unidad	212					
SUBTOTAL: APOYO LOGÍSTICO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS								
TOTAL								

TODOS LOS VALORES DEBEN INCLUIR IVA.

Orden de la Propuesta: La propuesta debe ser presentada en el estricto orden del listado relacionado. NO SE ACEPTAN propuestas en las cuales se excluyan algunos de los ítems relacionados en los cuadros anteriormente señalados, por tanto, el oferente deberá ofrecer los elementos establecidos en los tres cuadros y cumplir con las especificaciones técnicas de los mismos.

Impuesto sobre las ventas: En el caso de que el proponente se encuentre inscrito en el Régimen común, deberá informar el valor de la propuesta, discriminando el valor correspondiente al impuesto sobre las ventas IVA.

NOTA 1: Quien no cumpla con las especificaciones técnicas se considerará como NO HABILITADO. Igualmente, a quien se le adjudique el contrato, si al momento de entregar los elementos estos no cumplen con las especificaciones técnicas ofertadas en la propuesta y exigidas en los estudios previos y pliegos de condiciones se le hará efectiva la garantía de cumplimiento.