ESTUDIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENDICA PARA UNA CONVOCATORIA PÚBLICA

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE RECRUOS FISICOS
OBJETO:	SELECCIONAR UN SOCIO ESTRATEGICO PARA LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS SIMILARES Y COMPLEMENTARIAS.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007. Artículo 2 Núm. 3. (Modificado por el art. 219, Decreto Ley 019 de 2012.) Ley 80 de 1993. Art. 32. Núm. 2, el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, y en desarrollo de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad para adelantar la contratación que pretenda realizar la entidad estatal, estableciéndose en ellos los criterios que permitan aportar la información pertinente y eficaz para desarrollar debidamente los procesos de contratación de manera que los proponentes, en el evento de ser necesarios por la modalidad de selección, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad. En el presente documento se analizan por parte del Departamento de Sucre, los aspectos necesarios para **"**SELECCIONAR UN SOCIO ESTRATEGICO PARA LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS**"**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Gobernación de Sucre como entidad pública del orden departamental, le compete velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y la responsabilidad de su organización, conservación, prestación de los servicios archivísticos de acuerdo a la normatividad vigente, para lo cual, se hace necesario dar aplicación a todo lo reglamentado en el tema de gestión documental, de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y las disposiciones constitucionales que establecen el que hacer público de la información, y el funcionamiento eficiente de las Entidades del Estado, establecen en conjunto la obligatoriedad de la conformación y sostenimiento de archivos que acojan todos aquellos documentos que son patrimonio cultural y de igual forma, aquellos que contienen información producida y recibida por una Entidad pública en razón de sus actividades y funciones.

La razón de la sociedad de economía mixta deviene a que a través de esta se desarrollan actividades que comúnmente son de naturaleza privada, razón por la cual el legislador colombiano las admitió de esta manera, con el fin de desarrollar al estado dentro del mismo marco legal en el que se desenvuelven las personas jurídicas privadas actividades de esta naturaleza, como también permitió que estas fueran constituidas bajo la política de trabajo de colaboración mediante la suma de esfuerzos, recursos, capitales entre públicos y privados.

En orden de lo anterior encontramos que la Gobernación de Sucre desde sus instrumentos de gestión y su política de buen gobierno ha dispuesto la solución al problema que se plantea en la necesidad de dar soluciones integrales en la gestión documental, administración de la información y conservación del patrimonio documental, mediante el suministro de bienes y prestación de servicios de gestión documental, litografía, servicios editoriales, tecnologías de la información y la comunicación, y, las conexas, similares y complementarias para lo cual se propone desarrollar mediante el presente proyecto de acuerdo la constitución de una sociedad de economía mixta con el fin de que dichas actividades puedan generar ventajas competitivas con relación al mercado y a los privados, de conformidad con el marco jurídico que se ha sustentado.

1.1. OBLIGACION LEGAL

El proceso de gestión documental de toda Entidad debe ir encaminado, a generar las herramientas y los procedimientos para lograr un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en ejercicio de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000.

El artículo 21 de la Ley 594 de 2000 establece que las Entidades de la administración pública y las empresas privadas, que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos. El artículo 22, prevé que la gestión de documentos dentro del concepto archivo total, comprende procesos tales como: la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y la disposición final de los documentos. El artículo 23, sobre formación de archivos, dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos y el artículo 24, prevé que todas las Entidades deben contar con las Tablas de Valoración Documental; De otra parte, el acuerdo 002 del 23 de enero de 2004, emanado del Archivo General de la Nación, establece los lineamientos básicos que deben seguir las Entidades del Estado en sus diferentes niveles y las empresas privadas que cumplen funciones públicas, para la organización de sus fondos acumulados.

Es de anotar que el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 04 de 2013, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012, (Hoy Decreto 1080 de 2015) y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

La Ley 594 de 2000 y del Decreto 2609 de 2012, rigen en todo el país, reglamentando el PINAR (Plan Institucional de Archivo) y el PGD (Plan estratégico para la Programa de Gestión Documental), pues con ellos se establecen las estrategias que permitan a corto mediano y largo plazo, la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental.

El acuerdo 008 de 2014, expedido por el Archivo General de la Nación faculta a Las Entidades del Estado en sus diferentes niveles: nacional, departamental, distrital, municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por Ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas, y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000, para contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo, y cualquier otro servicio derivado de la normatividad archivística nacional.

1.2. MARCO JURIDICO

La Gestión documental encuentra sus fundamentos jurídicos en el siguiente marco normativo en materia de conservación de patrimonio cultural, aplicado al patrimonio documental:

- **Ley 594 DE 2000** Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. En especial:

  - **TITULO I.** OBJETO, AMBITO DE APLICACION, DEFINICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS GENERALES.
    - ***Artículo 2. Ámbito de aplicación.*** La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley.

  - **TITULO IV.** ADMINISTRACION DE ARCHIVOS.
    - ***Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos.*** El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

    - ***Artículo 14. Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos.*** La documentación de la administración pública es producto y propiedad del Estado, y éste ejercerá el pleno control de sus recursos informativos. Los archivos públicos, por ser un bien de uso público, no son susceptibles de enajenación. **Parágrafo 1** La administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo. **Parágrafo 3** El Archivo General de la Nación establecerá

los requisitos y condiciones que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

- **TITULO V.** GESTION DE DOCUMENTOS.
  - ***Artículo 24.*** Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

  - ***Artículo 26. Inventario documental.*** Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

- **TITULO XI.** CONSERVACION DE DOCUMENTOS.
  - ***Artículo 46. Conservación de documentos.*** Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

- **Ley 2015 de 2020.** Por medio del cual se crea la historia clínica electrónica interoperable y se dictan otras disposiciones

- **Decreto 1843 DE 1991** "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas".

- **Decreto 2274 de 1980** Inventario patrimonio documental y facultad de inspección a los archivos

- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Parte VIII. Título II patrimonio archivístico.

- **Resolución 1995 de 1999.** Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.

- **Resolución 839 de 2017.** Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones

- **Acuerdo 07 del 29** de junio de 1994. Reglamento General de Archivos. Capitulo VII. Conservación de Documentos

- **Acuerdo 47 de 2000** Desarrolla el artículo 43 del capítulo V Acceso a los

Documentos del Archivo del AGN del Reglamento General de Archivos "Restricciones por razones de Conservación".

- **Acuerdo 49 de 2000** Desarrolla el artículo 61 del capítulo 7 "Conservación de Documentos...", del Reglamento General de Archivos sobre "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos".

- **Acuerdo 38 de 2002** Desarrolla el Artículo 15 de la Ley General de Archivos sobre Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos.

- **Acuerdo 006 DE 2014.** Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000.

- **Acuerdo 008 de 2014.** "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".

  - ✓ ***Articulo 2°.*** Las personas naturales o jurídicas de derecho privado que tengan dentro de su objeto social la prestación de los servicios de que trata el artículo 14° Parágrafo 1° y 3° de la Ley 594 de 2000, sin detrimento de lo establecido por otras normas en forma general, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos: 1.
    - Acreditar que cuentan con experiencia para desarrollar la actividad y/o servicio para el cual han sido contratados, mediante certificaciones de prestación efectiva del servicio ofrecido. Para acreditar la experiencia en actividades específicas, las entidades utilizarán certificaciones de prestación efectiva del servicio, expedidas por os clientes o usuarios, de acuerdo a formato creado para ese fin por cada Entidad Estatal en cada proceso de contratación. La experiencia general para el proceso de contratación se debe acreditar a través del RUP, conforme los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, o las que lo modifiquen o sustituyan.

    - La persona jurídica deberá acreditar además de la idoneidad, que cuenta en su planta de personal con profesionales con formación académica en Archivística, de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010.

- **Acuerdo 002 de 2021.** "Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y ***se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000***".

- **Manual de Organización de Fondos Acumulados** – Archivo General de la

Nación – 2004. “Que tiene como objetivo servir de guía a todos los archivos del país para lograr un mejoramiento sustancial en la recuperación, manejo de la documentación, prestación de servicios archivísticos y en la conservación de nuestro patrimonio documental institucional.

- Norma Técnica Colombiana - NTC 4436 Información y Documentación. Papel para documentos de archivo., Requisitos para la permanencia y durabilidad.
- Norma Técnica Colombiana – NTC 5029 Medición de Archivos
- Norma Técnica Colombiana – NTC 5921 Información y documentación. Requisitos para el almacenamiento de material documental
- Norma Técnica Colombiana - NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soportes en papel. Características de calidad.

2. MARCO CONCEPTUAL

La Gobernación de Sucre, a fin de establecer un marco de referencia común en cuanto a términos y conceptos relacionados con el desarrollo de las actividades en Gestión Documental, presenta el siguiente marco conceptual.

- **ACCESO A LOS DOCUMENTOS ORIGINALES**. Disponibilidad de los documentos de archivo mediante los instrumentos de consulta de la información.

- **ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS.** Depósito de los documentos en estantería, cajas, archivadores, legajos, etc., para su conservación física y con el fin de ser extraídos posteriormente para su utilización.

- **ARCHIVO.** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

- **ARCHIVO CENTRAL.** Unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, una vez finalizado su trámite, que siguen siendo vigentes y objeto de consulta por las propias oficinas y los particulares en general.

- **ARCHIVO DE GESTIÓN.** Aquel en el que se reúne la documentación en trámite en busca de solución a los asuntos iniciados, sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten.

- **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.** Desde el punto de vista institucional y de acuerdo con la categoría de archivos oficiales, es el establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística a nivel nacional. Es el organismo de dirección y coordinación del Sistema Nacional de Archivos.

- ***ARCHIVO HISTÓRICO.*** Aquel al cual se transfiere la documentación del archivo central o del archivo de gestión que, por decisión del correspondiente comité de archivos, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la

investigación, la ciencia y la cultura.

- ***ARCHIVO PÚBLICO.*** Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas, así como los archivos privados, declarados de interés público.

- ***ARCHIVO TOTAL.*** Concepto que hace referencia al ciclo vital de los documentos. Proceso integral de la formación del archivo en su ciclo vital. Producción o recepción, distribución, consulta, retención, almacenamiento, preservación y disposición final.

- **BIOCONTAMINACIÓN:** Nivel de carga microbiana de un determinado ambiente, asociada a microorganismos como bacterias, hongos y levaduras. Se expresa en UFC/m3.

- **BIODETERIORO.** Cambio no deseado en la propiedad de los soportes documentales por acción de diferentes grupos de organismo.

- **CARPETA.** Cubierta con la que se resguardan los documentos para su conservación.

- **CICLO VITAL DEL DOCUMENTO.** Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente.

- **COMITE DE ARCHIVO.** Grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

- **COMPONENTE AMBIENTAL**. Conjunto de parámetros físicos (Temperatura, Humedad Relativa y Humedad de Muros), químicos (gases contaminantes y material particulado) y biológicos (Carga microbiana o biocontaminación y demás agentes biológicos) del microclima de un depósito y que inciden directamente en la conservación de los soportes documentales.

- **COMPONENTE LOCATIVO.** Conjunto de elementos estructurales y formales, que se interrelacionan bajo unos principios arquitectónicos para conformar una edificación que tiene la función de contenedor algo, en este caso documentos de archivo.

- **COMPONENTE DOCUMENTAL.** Bienes muebles de tipo documental que registran una información producida o recibida por una persona o entidad, en razón a sus actividades o funciones, con valor administrativo, fiscal o legal, valor científico, económico, histórico o cultural y debe ser objeto de conservación.

- **CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.** Conjunto de medidas adoptadas para

garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo.

- **CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.** Conjunto de medidas tomadas para garantizar el buen estado de los documentos. Puede ser preventiva o de intervención directa. Métodos utilizados para asegurar la durabilidad física de los documentos, por medio de controles efectivos incluyendo los atmosféricos.

- **CONSERVACIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de medidas de conservación preventiva y conservación - restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.

- **CONSERVACIÓN PREVENTIVA.** Se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones de conservación - restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental. También puede entenderse como el proceso mediante el cual se podrá garantizar el adecuado mantenimiento documental, ya que en él se contemplan manejos administrativos y archivísticos, uso de materiales adecuados, adopción de medidas específicas en los edificios y locales, sistemas de almacenamiento, depósito, unidades de conservación, manipulación y mantenimiento periódico, entre otros factores.

- **CONSULTA DE DOCUMENTOS.** Derechos de los usuarios de la entidad productora de documentos y de los ciudadanos en general a consultar la información contenida en los documentos de archivo y a obtener copia de estos.

- **CUADROS DE CLASIFICACION DOCUMENTAL:** Es un instrumento archivístico que se expresa en el listado de todas las series y subseries documentales con su correspondiente codificación, conformado a lo largo de historia institucional de una entidad. Este instrumento permite la clasificación y descripción archivística en la conformación de las agrupaciones documentales.

- **CUSTODIA DE DOCUMENTOS.** Responsabilidad jurídica que implica por parte de la institución archivística la adecuada conservación y administración de los fondos, cualquiera que sea la titularidad de los mismos.

- **DESCRIPCION DOCUMENTAL.** Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta

- **DESINFECCIÓN AMBIENTAL.** Proceso por el cual se aplican productos de síntesis química al medio ambiente para reducir o controlar la carga microbiana (biocontaminación).

- **DESINSECTACIÓN.** Proceso de llevado a cabo para reducir o controlar los

insectos rastreros de las áreas de archivo**.**

- **DESRATIZACIÓN.** Proceso de control de roedores por medios, físicos, químicos o mecánicos.

- **DEPÓSITO DE ARCHIVO.** Espacio destinado a la conservación de los documentos en una institución archivística.

- **DEPURACIÓN.** Operación por la cual se separan los documentos que tienen valor permanente de los que no lo tienen.

- **DIAGNÓSTICO INTEGRAL:** Proceso de verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnología; así, como la validación de su cumplimiento normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística.

- **DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS**. Selección de los documentos en cualquiera de sus tres edades, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación.

- **DOCUMENTO**. Información registrada, cualquiera sea su forma o el medio utilizado.

- **DOCUMENTO DE ARCHIVO.** Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal o legal, o valor científico, económico, histórico o cultural y debe ser objeto de conservación.

- **DOCUMENTO ELECTRÓNICO**: Es la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

- **ELIMINACIÓN**. Es la destrucción de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y que no tienen valor histórico o que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología.

- **EQUIPOS DE MEDICIÓN.** Dispositivos portátiles de fácil programación y calibración, para medir y recolectar la información de las variables microclimaticas de un archivo, como temperatura, Humedad Relativa y biocontaminación entre otros.

- **ENCUADERNACIÓN**. Cubierta para proteger documentos cosidos o pegados, en forma de libro.

- **ENCUESTA:** Herramienta de recolección de información a nivel visual y por medio de una serie de preguntas para el análisis y evaluación de un espacio o

procedimiento o proceso.

- **ESTANTE.** Mueble con anaqueles y entrepaños para colocar documentos en sus respectivas unidades de conservación.

- **ESTRATEGIA.** Conjunto de acciones planificadas en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin de identificación, análisis y estimación de riesgos.

- **EXPEDIENTE**. Conjunto de documentos relacionados con un asunto, que constituyen una unidad archivística. Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.

- **FOLIO.** Hoja de libro, de cuaderno o de expediente, al que corresponden dos páginas. Número que indica el orden consecutivo de las páginas de un libro, folleto, revista.

- **FONDO.** Totalidad de las series documentales de la misma procedencia o parte de un archivo que es objeto de conservación institucional formada por el mismo archivo, una institución o persona.

- **FONDOS ACUMULADOS:** Los fondos acumulados son documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación.

- **FUID: FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL** - constituye un instrumento archivístico de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o los asuntos de un fondo documental.

- **FUMIGACIÓN.** Tratamiento de plagas de insectos y otros parásitos por medio de insecticidas gaseosos (Fumigantes).

- **GESTIÓN DE DOCUMENTOS**. Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su consulta, conservación y utilización.

- **GESTIÓN DEL RIESGO.** La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres o factores de riesgo y comprende igualmente, las acciones preventivas y correctivas para mitigar el impacto.

- **GUÍA.** Instrumento que describe genéricamente fondos documentales de uno o varios archivos, indicando las características fundamentales de los mismos. Organismos que los originan, secciones y series que los forman, fechas extremas

y volumen de la documentación.

- **HISTORIA INSTITUCIONAL.** Instrumento archivístico que busca conocer la estructura orgánica y funcional de una entidad, tanto en el momento presente en caso de estar activa, como en sus distintas etapas de formación y evolución para posteriormente establecer los periodos institucionales y reconstruir las respectivas estructuras administrativas vigentes en cada uno de estos, a partir de los cuales se emprenderá la tarea de intervenir un FD.

- **ICMA.** Índice de Contaminación Microbiológica Ambiental. Definido como la concentración de microorganismos ambientales por metro cúbico de aire, se expresa en UFC/m3.

- **INTEGRIDAD FÍSICA DEL DOCUMENTO.** Todo tipo de tratamiento en cualquiera de los niveles de intervención debe responder al respeto de las calidades y cualidades materiales, estructurales y plásticas del documento (este último en el plano físico). No obstante, toda intervención ejecutada, implica, en mayor o menor grado, modificación de las calidades y cualidades físicas y tecnológicas. Por ello, es indispensable realizar un cuidadoso análisis de los materiales, garantizando permanencia, perdurabilidad, compatibilidad, legibilidad y posibilidad de futuros tratamientos.

- **INVENTARIO DOCUMENTAL:** Proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de garantizar de forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta.

- **INVENTARIO EN SU ESTADO NATURAL:** Descripción de las unidades documentales que integran un archivo o un fondo acumulado, levantados en el estado en que se encuentran las series y documentos de cada oficina o de toda la entidad.

- **LEGAJO.** En los archivos históricos es el conjunto de documentos que forman una unidad documental.

- **LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA.** Es el conjunto de normas que oficializan la conservación, el acceso, la protección y la organización de los archivos en un país.

- **MEMORIA DESCRIPTIVA:** Documento complementario en la elaboración de las Tablas de Retención Documental -TRD, que debe indicar cuáles fueron los criterios generales que la entidad estableció para determinar los tiempos de retención y la disposición final de series y subseries documentales registradas en las Tablas de Retención Documental - TRD.

- **MIGRACIÓN:** Cambio a nuevos formatos/plataformas (hardware y software) o nuevos medios.

- **MONITOREO AMBIENTAL:** Seguimiento y control permanente de las variables físicas, químicas y biológicas de un área de archivo.

- **MUESTREO.** Operación por la cual se conservan ciertos documentos de carácter representativo o especial. Se efectúa durante la selección hecha con criterios alfabéticos, cronológicos, numéricos, topográficos, temáticos, entre otros.

- **ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.** Conjunto de operaciones técnicas y administrativa cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales para revelar su contenido.

- **ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS.** Proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de una entidad.

- **ORIGINAL.** Documento producido directamente por su autor, sin ser copia.

- **PATRIMONIO ARCHIVISTICO.** Conjunto de archivos conservados en el país y que forman parte esencial de su patrimonio administrativo, cultural e histórico.

- **PATRIMONIO DOCUMENTAL.** Conjunto de documentos conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

- **PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO:** Todos los proyectos archivísticos deben contemplar Fase de Planeación para la elaboración del Plan de Dirección del Proyecto y sus planes subsidiarios (comunicaciones, calidad, riesgos, metodología y cronograma), con el fin de garantizar que todas las condiciones estén dadas para iniciar, en forma efectiva, con la ejecución del contrato.

- **PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO:** Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

- **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** Conjunto de operaciones de verificación y control que se deben realizar para la admisión de los documentos que son entregados o remitidos por una persona natural o jurídica.

- **RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS.** Acción y efecto de obtener, por medio de los instrumentos de consulta, los documentos requeridos. (Acuerdo 27 de 2006)

- **REGISTRO TOPOGRAFICO.** Instrumento de control que relaciona correlativamente el contenido de cada una de las unidades de conservación, indicando su posición exacta en un depósito de archivo.

- **REGLAMENTO DE ARCHIVOS.** Son los lineamientos generales administrativos y técnicos, para dar cumplimiento a diversas disposiciones de Ley.

- **REPROGRAFIA.** Conjunto de procedimientos destinados a la multiplicación fototécnica y la policopia de documentos, mediante técnicas como la fotografía, la fotocopia y el microfilm.

- **RETENCIÓN DE DOCUMENTOS.** Es el plazo en términos de tiempo en que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

- **SANEAMIENTO AMBIENTAL.** Proceso integral llevado a cabo para el control de los factores biológicos de deterioro como microorganismos, insectos y roedores. Contempla desinfección ambiental, desinsectación y desratización.

- **SECCIÓN**. Es una subdivisión del fondo, integrada por un conjunto de documentos generales, en razón de esa subdivisión orgánico-funcional.

- **SERVICIO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA:** servicio que consiste en impartir conocimientos teóricos y prácticos en materia archivística, con el propósito de que los asistentes adquieran, conocimientos y habilidades para la productividad en el trabajo.

- **SERVICIO DE DEPÓSITO:** servicio mediante el cual se pone a disposición de las entidades depósitos con estantería para el almacenamiento de documentación, cumpliendo con los protocolos establecidos en cuanto a seguridad y cumplimiento normativo.

- **SIGNATURA TOPOGRAFICA.** Numeración correlativa por la que se identifican todas las unidades de conservación de un depósito.

- **SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN:** Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS.** Sistema de información que incorpora, gestiona y facilita el acceso a los documentos a lo largo del tiempo. 1. Programas de gestión de bases de datos que disponen de una tecnología idónea para el tratamiento de documentos científicos, culturales y técnicos. 2. Gestión Documental el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el

flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.

- **SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS ELECTRONICOS.** El Archivo General de la Nación –AGN-, con el objetivo de desarrollar, divulgar y coordinar la implementación de un Modelo Integral para la Gestión de Archivos Electrónicos en el Estado Colombiano, pone a disposición de la comunidad archivística y público en general, un micrositio para la divulgación de lo que será en el mediano plazo, el Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos –SINAE-, el cual surge de la necesidad de actualizar la información de los repositorios de las diferentes instituciones públicas y privadas que tengan en su poder documentos electrónicos de archivo que hacen parte del patrimonio documental del país. Así mismo, el AGN a través del SINAE, busca implementar los lineamientos sobre documentos electrónicos, un modelo estándar y un sistema de información unificado que permita la homogenización y estandarización de los procesos de conservación, preservación y divulgación del patrimonio documental en formato electrónico, mediante la aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC-, y la articulación de principios archivísticos, técnicos y de aseguramiento de la calidad.

- **TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.** Listado de series y sus correspondientes tipos documentales, producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo. Las tablas de retención documental pueden ser generales o específicas de acuerdo con la cobertura de las mismas. Las generales se refieren a documentos administrativos comunes a cualquier institución. Las específicas hacen referencia a documentos característicos de cada organismo.

- **TEMPERATURA** Magnitud física que indica la intensidad de calor o frío de un cuerpo, de un objeto o del medio ambiente, en general, medido por un termómetro. El concepto de calor está asociado con una temperatura más alta, mientras que el término frío se asocia con una temperatura más baja. Se Expresa en grados centígrados (°C) o grados Fahrenheit (°F).

- **TIPO DOCUMENTAL**. Unidad Documental Simple.

- **TIPOLOGÍA DOCUMENTAL**. Estudio de las diferentes clases de documentos que pueden distinguirse según su origen y características diplomáticas.

- **TOMO.** Volumen de cierta extensión, en el cual están encuadernados varios documentos en forma separada y con paginación propia.

- **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:** Cuando la entidad contratante, en el marco del desarrollo, de un proyecto requiera actividades de transferencia de conocimiento en temáticas relacionadas exclusivamente con el objeto contractual.

- **TRAZABILIDAD.** Creación, incorporación y conservación de información sobre el movimiento y el uso de documentos de archivo.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA.** Unidad técnico-operativa de una institución.

- **UNIDAD ARCHIVISTICA.** Conjunto de piezas o tipos documentales. Puede ser unidad archivística, entre otras: un expediente. (Véase expediente).

- **UNIDAD DE CONSERVACIÓN.** Cuerpo que contiene en forma adecuada una unidad archivística. Pueden ser unidades de conservación entre otras. una caja, un libro o un tomo.

- **UNIDAD DOCUMENTAL.** Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. La unidad documental puede ser simple cuando está constituida por un sólo documento o compleja cuando lo constituyen varios formando un expediente.

- **UNIDAD DEL OBJETO DOCUMENTAL.** La originalidad del objeto y los diversos valores que posee o ha adquirido el documento a través del tiempo además de los valores legales que de él se derivan, deben ser respetados teniendo en cuenta que, en el documento producido, el valor documental está dado por la información que transmite y por la forma física y formal como se ha elaborado, cualquiera que sea su soporte.

- **VALOR PRIMARIO**. Es el que tienen los documentos mientras sirven a la institución productora y al iniciador, destinatario o beneficiario del documento, es decir, a los involucrados en el tema o en el asunto.

- **VALOR SECUNDARIO.** Es el que interesa a los investigadores de información retrospectiva. Surge una vez agotado el valor inmediato o primario. Los documentos que tienen este valor se conservan permanentemente.

- **VALORACION DOCUMENTAL.** Proceso por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo.

PLAN DE DESARROLLO

El Plan Departamental de Desarrollo de Sucre 2020 – 2023 “Sucre Diferente”, como instrumento de gestión pública busca promover el desarrollo económico, social, institucional, comunitario y ambiental, sentando las bases para satisfacer las necesidades básicas, promover el crecimiento y mejorar la calidad de vida de los sucreños y sucreñas.

Es así como dentro de su línea estratégica de "Buen Gobierno Territorial" "Sucre Diferente", bajo el respeto mutuo de las competencias territoriales, las órbitas funcionales y los principios de concurrencia, subsidiaridad y complementariedad, se propone mejorar las capacidades institucionales de tal manera que las acciones emprendidas transmitan la esencia del servicio público con trasparencia. Para ello se fortalecerán las políticas institucionales orientadas al mejoramiento de la calidad de la planeación estratégica del talento humano, eficiencia y eficacia de la selección meritocracia, desarrollo y bienestar del talento humano, promoción de ciudadanos corresponsables, gobierno digital, participación ciudadana en la gestión pública, racionalización de trámites, servicio al ciudadano, gestión documental, transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, gestión del conocimiento y control interno de gestión y disciplinario; teniéndose como finalidad mejorar los indicadores de desempeño institucional, desempeño municipal, gestión de proyectos de regalías y desempeño fiscal para un "Sucre Diferente.

ARTICULACIÓN CON LA POLÍTICA PÚBLICA

La contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional, asi:

Tabla Nº1. Articulación con Planes de Desarrollo

PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
NOMBRE:	(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad
ESTRATEGIA TRANSVERSAL	X. Pacto por la protección y promoción de nuestra cultura y desarrollo de la economía naranja
LINEA	3. Memoria Construida
OBJETIVO ESTRATÉGICO	B. OBJETIVO 2. Proteger y salvaguardar la memoria y el patrimonio cultural de la nación
PROGRAMA	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural colombiano
PRODUCTOS ASOCIADOS	Bienes de interés cultural del ámbito nacional intervenidos
PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	Sucre Diferente 2020-2023
LINEA	Buen Gobierno
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Fortalecimiento institucional para un buen Gobierno
META	Organización de la documentación del Departamento en el Archivo General, de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de archivo y conservación de documentos.
Metas de Producto	1. Número de sistemas de gestión documental y archivo implementados en la Gobernación de Sucre.
	2. Número de sistematización del Archivo Histórico de los organismos comunales del Departamento de Sucre.

CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE GESTION

En del Plan Departamental de Desarrollo de Sucre 2020 – 2023 “Sucre Diferente”, en la línea estratégica de buen gobierno territorial en su diagnóstico de evaluación presentan deficiencias en los índices de gestión documental, racionalización de trámites, gobierno digital, transparencia y acceso a la información y servicio al ciudadano, entre otros, cuyos resultados se atribuyen a la poca asignación presupuestal para estos ítems, en ocasión al detrimento escalonado que han sufrido los ingresos departamentales en los últimos años, lo cual no ha permitido asignar recursos suficientes para capacitar a los funcionarios y prepararlos para atender estos frentes, implementar tecnología para la consecución de estos fines, implementación-certificación de normas y protocolos de gestión de la calidad, información y el conocimiento.
El objetivo fundamental de todas las entidades de carácter público debe ser el de proporcionar beneficios visibles y medibles a los ciudadanos. Es por este motivo, que el Gobierno Nacional debe procurar que todas las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión con el fin de generar valor, satisfacción y confianza. A raíz de esto, surge el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG el cual busca fortalecer la medición del desempeño de la Administración Pública.

Uno de los conceptos que fundamenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es **“La creación de valor público”.** El valor público son los resultados observables y medibles que idealmente el Estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales. El valor público son aquellos resultados relacionados con cambios sociales producidos por el accionar del gobierno y las instituciones públicas que lo componen.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios. Este Modelo, en su versión actualizada está reglamentado por el decreto 1499 de 2015.

Por lo anterior es pertinente SELECCIONAR UN SOCIO ESTRATEGICO PARA LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA PARA LA “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS SIMILARES Y COMPLEMENTARIAS.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC) Y LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

3.1. OBJETO: “SELECCIONAR UN SOCIO ESTRATEGICO PARA LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA PARA LA “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS”

3.2. CLASIFICAR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC).

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificados así:

CLASIFICACION (UNSPSC)	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de proyectos
80161500	Servicios de apoyo gerencial
81111500	Ingeniería de software y hardware
80111600	Servicios de personal temporal

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONVOCATORIA:

1.1. ALCANCE DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA: Las actividades que hacen parte del alcance del objeto de la Sociedad de Economía Mixta a constituir comprenden las actividades propias y conexas, complementarias y similares del suministro de bienes prestación de servicios de gestión documental, litografía, servicios editoriales, energías renovables, tecnologías de la información y comunicación.

1.2. NATURALEZA Y OTROS ASPECTOS DE LA SOCIEDAD. De conformidad con lo previsto en la Ley 489 de 1998, la Sociedad que se constituirá será de Economía Mixta, de naturaleza comercial, tendrá una duración indefinida, de carácter departamental, vinculada a la Secretaría General o la que haga sus veces, remplace, asuma o sustituya, quien ejercerá el correspondiente control administrativo.

3.2. ACTO DE CONSTITUCIÓN: El nombre o razón social de la Sociedad de Economía Mixta que se constituirá, conforme a las disposiciones del art. 110 del Código de Comercio. La organización interna de la sociedad, el nombre, sus órganos de dirección, funciones, capacidad, representación legal, normas de disolución y liquidación y demás consideraciones deberán expresarse en sus Estatutos Sociales.

3.3. CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA LA VIABILIDAD EMPRESARIAL

La constitución de la Sociedad se sujetará a las condiciones establecidas en el viabilidad empresarial adjunta.

3.4. **PROCESO DE SELECCIÓN DEL SOCIO PRIVADO.** La selección del socio estratégico que constituirá con el Departamento, una Sociedad de Economía Mixta, se realizará en los términos previstos en la Ley 489 de 1998, y en el Código de Comercio, garantizando los principios de selección objetiva, transparencia, publicidad y economía y en todo caso, la mejor relación costo-beneficio para la entidad.

3.5. **DOMICILIO DE LA SOCIEDAD:** El Domicilio de la Sociedad será el municipio de Sincelejo – Sucre, pero prestará servicios en todo el territorio Nacional.

3.6. **INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**: EL patrimonio estará conformado por los aportes del Departamento de sucre y los del socio privado en las condiciones definidas en el estudio de viabilidad preliminar, y los aportes en dinero o en especie de los socios privados que resulten seleccionados.

3.7. **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**: La dirección y administración de la Sociedad deberá señalarse en los estatutos sociales, preservando los derechos societarios del departamento, y garantizando a los socios privados la protección y retorno de su inversión, promoviendo que la operación se desarrolle por el privado y apoyado en su experticia. En el evento en que la Sociedad cuente con una Junta Directiva, sus miembros en representación del departamento deberán ser el Gobernador del departamento o su delegado y La Secretaria General del Departamento, de acuerdo con el número de espacios a proveer que determinen los estatutos.

El representante legal será elegido por la Junta Directiva conforme a las normas de la Ley 1258 de 2008, y en lo no dispuesto en ésta por las normas del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes.

3.8. **DERECHO DE PREFERENCIA PARA ADQUIRIR ACCIONES**. Se deberá incluir en los estatutos una estipulación que permita al departamento gozar del derecho de preferencia para adquirir las acciones de los socios particulares en caso que estos pretendan su venta. Los estatutos deberán contener los aspectos regulados y autorizados en los artículos contenidos en esta Ordenanza, así como lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1258 de 2008, y a las estipulaciones particulares necesarias para la viabilidad de la empresa.

3.9. CONFORMACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL DE LA SEM. La sociedad de encomia mixta contara con aporte de capital equivalente a **SESTECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($750.000.000);** El Departamento tendrá el 42% de participación dentro del capital social y el socio privado que resulte seleccionado a través del proceso que adelante la entidad, accederá al 58% restante.

SOCIOS	% Participación	VALOR
DEPARTAMENTO DE SUCRE	42%	$ 315.000.000,00
SOCIO EXTRATEGICO PRIVADO	58%	$ 435.000.000,00
TOTAL CAPITAL	**100%**	**$ 750.000.000,00**

DETALLE APORTE - DEPARTAMENTO DE SUCRE					
TIPO SERVICIO	**Promedio**	**% Partic.**	**Valor por mes**	**Promedio Anual**	**Proyeccion Final Estimada**
Servicio - Energia	$ 59.944.293,57	0,636%	$ 380.973,14	$ 4.571.677,66	$ 91.433.553,27
Servicio - Agua	$ 2.646.549,86	0,636%	$ 16.820,02	$ 201.840,28	$ 4.036.805,56
Servicio - Internet	$ 24.914.648,79	0,636%	$ 158.343,88	$ 1.900.126,54	$ 38.002.530,87
Servicio - Vigilancia	$ 116.495.361,07	0,636%	$ 740.380,79	$ 8.884.569,46	$ 177.691.389,25
Servicio de Aseo	$ 2.514.717,86	0,636%	$ 15.982,17	$ 191.786,05	$ 3.835.721,06
TOTALES	**$ 206.515.571,14**		**$ 1.312.500,00**	**$ 15.750.000,00**	**$ 315.000.000,00**

DETALLE APORTE - SOCIO ESTRATEGICO			
	SOCIO ESTRATEGICO	**58%**	**$ 435.000.000,00**
TIPO APORTE	DESCRIPCION DEL APORTE		Valor
EFECTIVO	Aportes en Efectivo		$ 59.500.000,00
EFECTIVO	Adecuaciones Area Administrativa	$ 18.000.000,00	
EFECTIVO	Muebles y Enseres de Oficina	$ 9.500.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Computo y Perifericos	$ 17.000.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Video Camara y Seguridad	$ 3.500.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Refrigeracion	$ 9.500.000,00	
EFECTIVO	Utiles de Oficina	$ 2.000.000,00	
ESPECIE	Licencia de Aplicativo o Software - GD		$ 192.850.000,00

ESPECIE	Derecho al uso de infraestructura de deposito		$ 182.650.000,00
			$ 435.000.000,00

3.10. REPRESENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO. La representación del Departamento, así como las facultades administrativas que funcionalmente se deban ejercer en la Sociedad de Economía Mixta serán delegadas al Secretario de General del Departamento.

3.11. CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERACIONALES EXIGIDAS

3.11.1. CARACTERÍSTICAS PRESENTES EN EL DEPARTAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LA EMPRESA MIXTA.

El esquema de medición del MIPG tiene como objetivo evaluar el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas. Con este fin, se cuenta fundamentalmente con dos instrumentos:

GUÍA DE REFERENCIA PARA EL AUTODIAGNÓSTICO	FORMATO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN - FURAG II
Como su nombre lo indica, es un instrumento de autodiagnóstico que permite a cada entidad desarrollar un ejercicio de valoración interna de cada una de las dimensiones en las que se estructura el MIPG. El instrumento funciona como una lista de chequeo que contiene una serie de cuestionamientos para la entidad.	Es un instrumento a través del cual se capturan los datos necesarios para medir el desempeño institucional. Se habilitará una vez al año y permite. • Recoger información para fortalecer la toma de decisiones • Formular o ajustar políticas de gestión y desempeño • Evaluar el cumplimiento de los objetivos, avances y mejoras del Modelo. • Evaluar el MECI El Formato está conformado por dos tipos de formularios: El formulario de evidencias y el formulario de percepción.

3.11.2. FURAG

El reporte del ***FURAG "Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión***", es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales y está

estructurado de la siguiente manera para lo que compete a la GESTION DOCUMENTAL:

En el reporte se visualiza en 4 secciones:

I. Resultados generales del desempeño institucional.
II. Resultado de las siete dimensiones de MIPG.
III. Resultados de las dieciséis políticas de gestión y desempeño,
IV. Resultados de los índices detallados de cada política.

Cada índice tiene un puntaje máximo y mínimo propio determinado por la cantidad de las preguntas utilizadas para su cálculo.
Para el Departamento de Sucre se identifican 69 entidades así:

ENTIDADES	CANTIDAD
GOBERNACIÓN	1
ALCALDIAS MUNICIPIOS	26
SOCIEDADES PUBLICAS POR ACCIONES	2
EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	23
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO	2
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIAL	9
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	6
TOTAL ENTIDADES SUCRE - MIPG	**69**

IDI – INDICE GENERAL DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- Mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia.

DIMENSION 5 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mide la capacidad de la entidad pública de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (ver índices de la política.

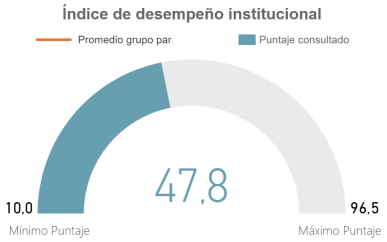
POLITICA 14 – GESTIÓN DOCUMENTAL

- Mide la capacidad de la entidad pública de generar e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos.

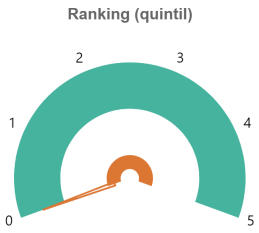
RESULTADOS 2019 – TODAS LAS ENTIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

2019 - INDICE DE DESEMPENO INSTITUCIONAL

I. Resultados generales



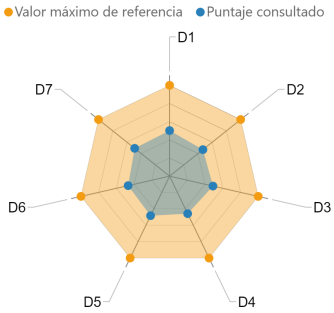
Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

2019 - DIMENSIONES

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	49,2	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	45,9	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	47,9	98,0
D4: Evaluación de Resultados	44,8	98,0
D5: Información y Comunicación	47,3	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	45,8	98,0
D7: Control Interno		98,0

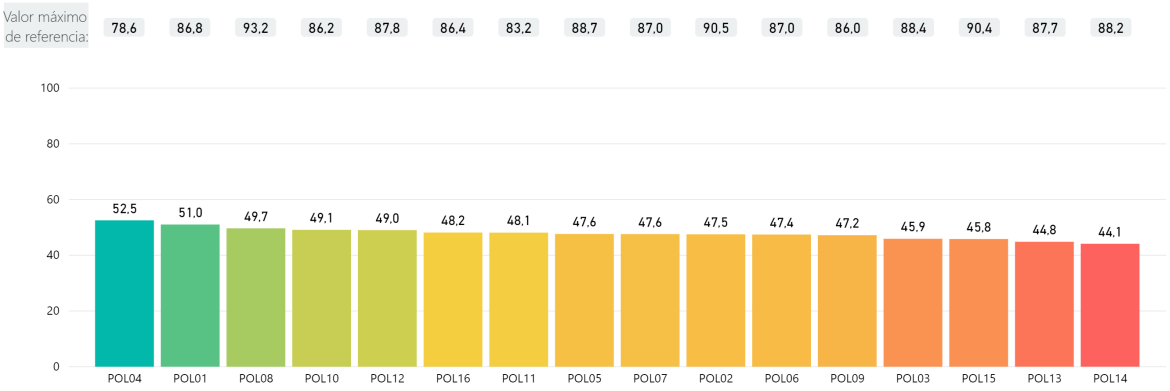
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

2019 - POLITICAS DE GESTION Y DESEMPENO

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Consulte aquí recomendaciones de mejora por entidad



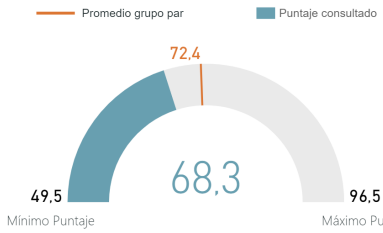
Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	POL09: Transparencia, Acceso a la Informa lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital	POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital	POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POL08: Defensa Jurídica	POL12: Participación Ciudadana en la Ges Pública	POL16: Control Interno

RESULTADOS 2019 – GOBERNACION DE SUCRE
2019 – GOBERNACION - INDICE DE DESEMPENO INSTITUCIONAL

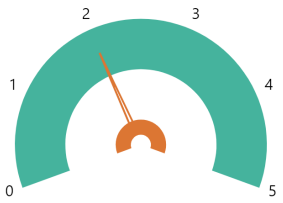
I. Resultados generales

Índice de desempeño institucional



Nota 1: El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo Descripción Grupos Pares). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

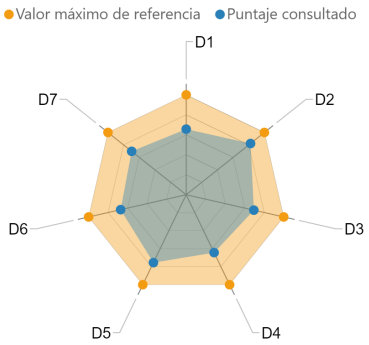
Ranking (quintil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

2019 – GOBERNACION - DIMENSIONES

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

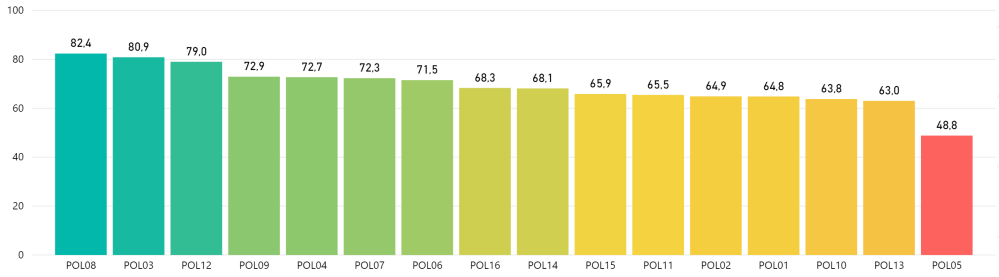


Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	64,4	98,0
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	80,6	98,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	68,0	98,0
D4: Evaluación de Resultados	63,0	98,0
D5: Información y Comunicación	74,0	98,0
D6: Gestión del Conocimiento y la Innovación	65,9	98,0
D7: Control Interno	68,3	98,0

Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

2019 – GOBERNACION - POLITICAS DE GESTION Y DESEMPENO

Valor máximo de referencia:	94.3	96.7	97.3	97.2	78.6	96.4	96.3	96.1	92.0	96.8	95.9	97.9	98.0	96.7	91.5	97.5

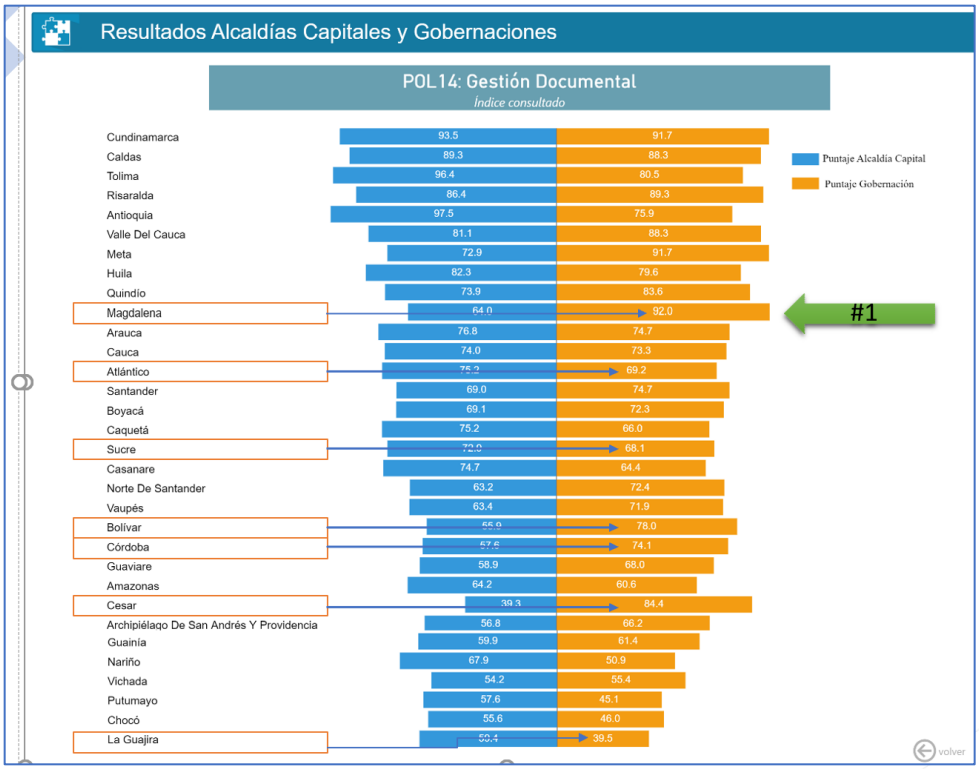


Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

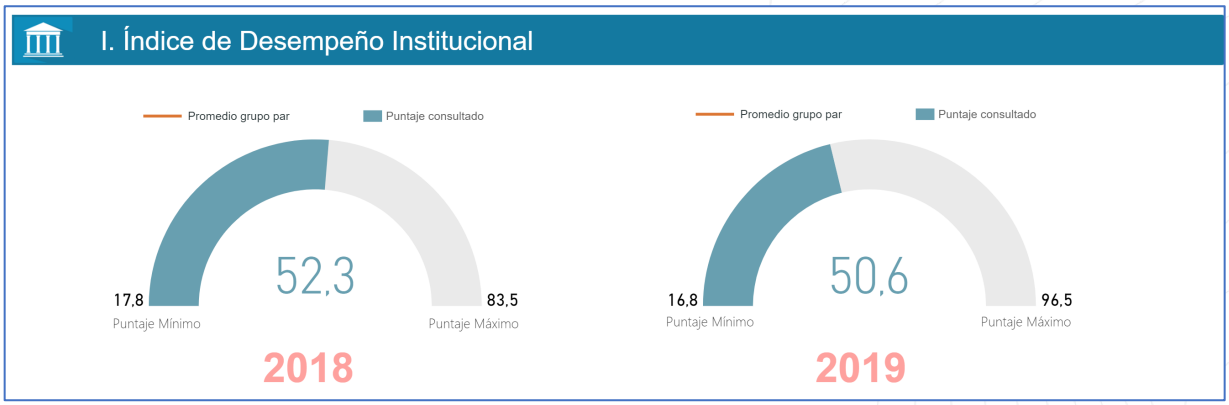
POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano	POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
POL02: Integridad	POL06: Gobierno Digital
POL03: Planeación Institucional	POL07: Seguridad Digital
POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	POL08: Defensa Jurídica

POL09: Transparencia, Acceso a la Informa lucha contra la Corrupción	POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
POL10: Servicio al ciudadano	POL14: Gestión Documental
POL11: Racionalización de Trámites	POL15: Gestión del Conocimiento
POL12: Participación Ciudadana en la Ges Pública	POL16: Control Interno

RESULTADOS 2019 – TODAS LAS GOBERNACIONES

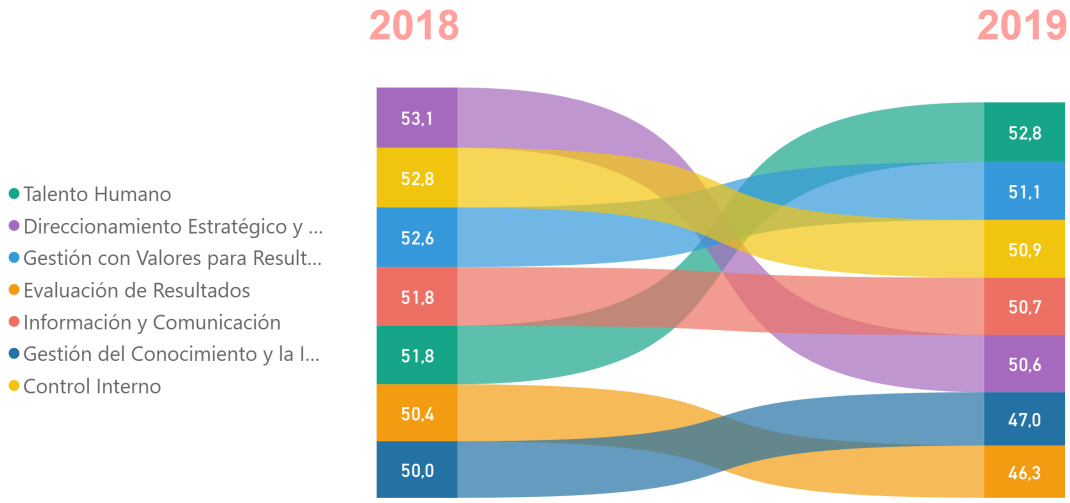


RESULTADOS 2018 - 2019 – Gobernación de Sucre y Alcaldías
INDICE DE DESEMPENO INSTITUCIONAL



DIMENSIONES

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

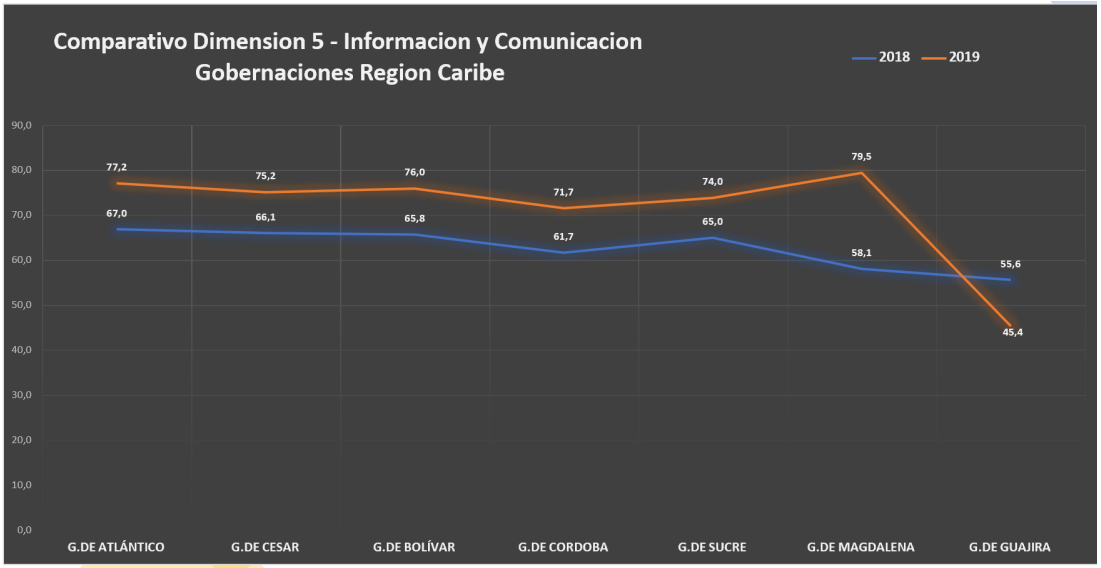


POLITICAS DE GESTION Y DESEMPENO

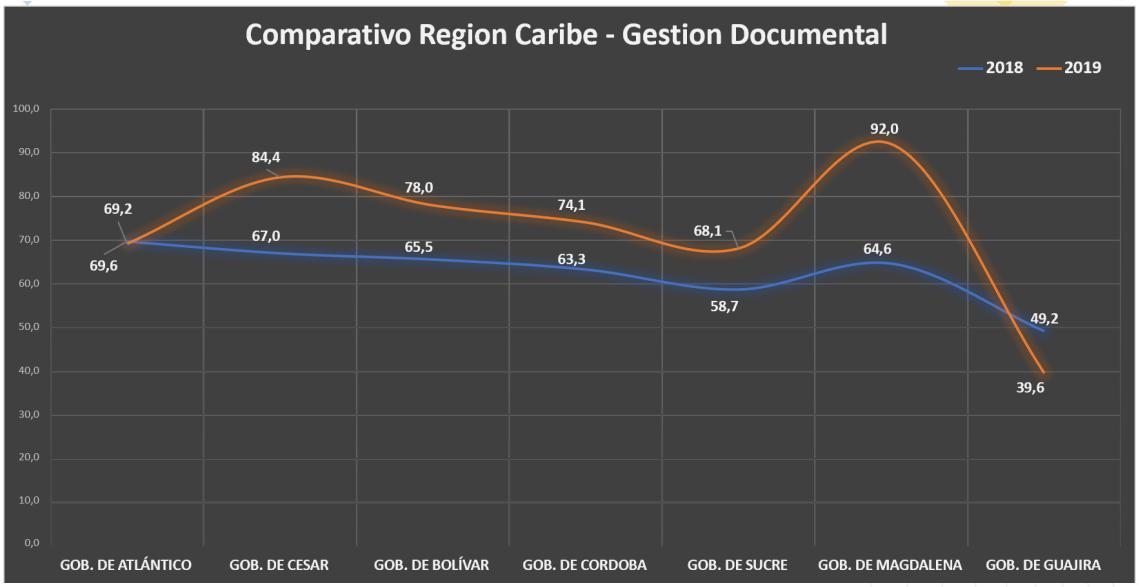
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



RESULTADOS 2018 - 2019 – Gobernaciones Región Caribe
DIMENSION 5- Informacion y Comunicacion



POLITICA 14 DE GESTION Y DESEMPENO



COMPARATIVO -RESULTADOS FURAG - GOBERNACION DE SUCRE

INDICADOR	2018	2019	2020	2021
IDI - Índice de Desempeño Institucional	61,3	68,3	74,1	77,5
Dimensión 5 - Información y Comunicación	65	74	73	74,5

Política 14 - Gestión Documental	58,7	68,1	66,5	68,3

RESULTADOS FURAG 2021 – ENTIDADES DEPARTAMENTO DE SUCRE

ALCALDIAS - 2021

Entidad	**Índice de Desempeño Institucional**	D5 Información y Comunicación	POLÍTICA 14 **Gestión Documental**
ALCALDÍA DE BUENAVISTA - SUCRE	47,2	51,2	53,4
ALCALDÍA DE CAIMITO SUCRE	57,1	54,7	55,8
ALCALDÍA DE CHALAN	48,5	46,1	29,8
ALCALDÍA DE COLOSO	48,6	46,1	41,1
ALCALDÍA DE COROZAL	58,3	56,2	50,5
ALCALDÍA DE COVEÑAS	65,9	66,8	62,6
ALCALDÍA DE EL ROBLE	58,5	61,0	69,3
ALCALDÍA DE GALERAS	43,1	40,6	27,2
ALCALDÍA DE GUARANDA	48,2	44,4	42,9
ALCALDÍA DE LA UNIÓN - SUCRE	55,2	53,0	51,1
ALCALDÍA DE LOS PALMITOS - SUCRE	52,9	52,0	54,6
ALCALDÍA DE MAJAGUAL	43,3	42,6	49,1
ALCALDÍA DE MORROA SUCRE	39,5	34,9	32,4
ALCALDÍA DE OVEJAS	56,9	51,0	44,7
ALCALDÍA DE SAN ANTONIO DE PALMITO - SUCRE	49,1	48,7	46,3
ALCALDÍA DE SAMPUÉS	63,2	63,5	58,8
ALCALDÍA DE SAN BENITO ABAD - SUCRE	39,7	39,0	37,6
ALCALDÍA DE SAN JUAN DE BETULIA	55,6	58,8	59,8
ALCALDÍA DE SAN LUIS DE SINCÉ	22,2	18,3	13,5
ALCALDÍA DE SAN MARCOS - SUCRE	59,5	59,6	64,4
ALCALDÍA DE SAN ONOFRE	34,3	33,7	28,5
ALCALDÍA DE SAN PEDRO - SUCRE	50,6	43,2	38,7
ALCALDÍA DE SANTIAGO DE TOLÚ	77,7	76,2	63,9

ALCALDÍA DE SINCELEJO	72,7	72,8	76,4
ALCALDÍA DE SUCRE - SUCRE	53,8	54,3	67,1
ALCALDÍA DE TOLUVIEJO	53,3	52,7	58,5

Se observa que 20 de 26 Alcaldías se encuentran por debajo del 60% de cumplimiento de la Política de Gestión Documental, el cinco (5) se encuentra entre el 60,1% y el 69,99%, y solo Una (1) está entre el 70% y el 77%.

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIAL-2021

Entidad	**Índice de Desempeño Institucional**	D5 Información y Comunicación	POLÍTICA 14 Gestión Documental
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS AGUAS DE COLOSO S.A.	NR	NR	NR
EMPRESA DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PUBLICO DE COROZAL S.A.S-ESP	46,3	43,4	34,4
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE GALERAS S.A.	13,1	10,8	14,0
EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE LA UNION DE SUCRE S.A.	30,3	24,6	21,2
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LOS PALMITOS SUCRE S.A. .	29,0	30,2	31,3
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE OVEJAS - SUCRE	51,1	50,8	50,0
LA EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE SAN BENITO ABAD - SUCRE S.A ESP	18,8	16,6	12,6
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DEL MORROSQUILLO S.A	37,3	36,1	43,4
EMPRESA DE ASEO ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE TOLU VIEJO	NR	NR	NR

Nota: Todas las Entidades se encuentran por debajo del 51% de cumplimiento de la Política Archivística.

EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - 2021

Entidad	Índice de Desempeño Institucional	D5 Información y Comunicación	POLÍTICA 14 Gestión Documental
CENTRO DE SALUD SANTA LUCÍA - BUENAVISTA	51,3	49,5	51,1
CENTRO DE SALUD CAIMITO	51,1	55,3	57,6
CENTRO DE SALUD CARTAGENA DE INDIAS	62,4	64,7	60,8
CENTRO DE SALUD EL ROBLE	44,2	43,3	45,0
CENTRO DE SALUD INMACULADA CONCEPCIÓN	NR	NR	NR
CENTRO DE SALUD DE GUARANDA - SUCRE	NR	NR	NR
HOSPITAL LOCAL LA UNION	41,4	36,6	30,6
CENTRO DE SALUD LOS PALMITOS - SUCRE	40,7	40,9	25,1
CENTRO DE SALUD DE MAJAGUAL	NR	NR	NR
CENTRO DE SALUD SAN BLAS - MORROA	42,7	34,5	18,0
CENTRO DE SALUD - OVEJAS	43,6	44,3	37,7
ESE CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO DE PALMITO	58,0	53,8	42,9
CENTRO DE SALUD SAMPUES	62,1	59,3	61,5
HOSPITAL LOCAL SAN BENITO ABAD - SUCRE			
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ - SAN MARCOS	54,5	58,0	58,2
HOSPITAL REGIONAL SAN MARCOS - SUCRE	64,1	65,7	60,8
CENTRO DE SALUD - SAN PEDRO SUCRE	58,7	55,2	40,6
HOSPITAL LOCAL SANTIAGO DE TOLU	53,4	50,6	43,4
HOSPITAL LOCAL NIVEL I NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO -SINCE	44,0	37,7	28,0

Entidad	Índice de Desempeño Institucional	D5 Información y Comunicación	POLÍTICA 14 Gestión Documental
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO -SINCELEJO	70,1	68,8	63,4
UNIDAD DE SALUD SAN FRANCISCO DE ASIS	66,7	66,1	70,3
HOPITAL LOCAL SANTA CATALINA DE SENA	35,6	33,1	30,5
CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE TOLUVIEJO	49,3	48,8	42,0

OTRAS ENTIDADES – 2021

Entidad	Índice de Desempeño Institucional	D5 Información y Comunicación	POLÍTICA 14 Gestión Documental
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MORROA S.A ESP	49,7	45,3	48,2
METRO SABANAS S.A.S.	60,0	61,4	60,9
EMPRESA OFICIAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO SAMPUES E.S.P -	59,6	56,3	47,5
EMPRESA COMERCIAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR DE SUCRE	43,8	44,9	46,4
INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES Y TRANSITO DE COROZAL	47,0	45,1	35,3
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE COROZAL	47,8	40,5	32,8
FONDO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE SINCELEJO -FOVIS-	48,5	49,3	49,6
FONDO ROTATORIO MUNICIPAL DE	54,4	55,9	44,8

VALORIZACIÓN DE SINCELEJO - FOMVAS -			
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SUCRE - INDERSUCRE	45,0	43,2	46,2
INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE SINCELEJO	50,2	51,5	52,8

3.1. **ACUERDO DE ACCIONISTAS**.

Para el desarrollo de su objeto social y la garantía de intervención de los privados en la administración de la sociedad. Los socios celebrarán un Acuerdo de Accionistas dentro del primer mes de constitución de la empresa, en él se señalarán las reglas sobre gobernanza social, votación, enajenación de participaciones, distribución de utilidades y reglas de operación de las actividades a cargo de los socios, tal como está diseñado en el estudio de viabilidad definitivo. La no suscripción de este se entenderá como incumplimiento al pago del aporte a la sociedad.

En ningún caso el acuerdo de accionistas podrá contrariar la Ordenanza 041 del 16 de diciembre de 2022, ni los estudios técnicos y de viabilidad empresariales existentes para la constitución de la sociedad de economía mixta.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a) **OBLIGACIONES DEL SOCIO ESTRATEGICO:** En cumplimiento del objeto contractual, el socio estratégico seleccionado como producto del presente proceso, tendrá como obligaciones las que se enuncian a continuación:

GENERALES:

- Constituir la sociedad dentro del término establecido en el cronograma del proceso.
- Aportar su conocimiento y experticia tendiente a lograr la optimización de los servicios que prestará la sociedad como apoyo a la gestión de la Secretaría General Departamental de Sucre.
- Cumplir las condiciones propuestas en la oferta que presente.
- Ejecutar el servicio en los términos establecidos en las condiciones técnicas requeridas por el Departamento de Sucre.
- Cumplir de buena fe las actividades encomendadas.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo de las actividades bajo su propia responsabilidad.

- Realizar el pago de los tributos locales y departamentales y demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal.
- Mantener indemne al Departamento de Sucre por reclamos, demandas, acciones, legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS SIMILARES Y COMPLEMENTARIAS", sus contratistas o proveedores.

ESPECIFICAS:

a. Prestar su experticia en la elaboración de tablas de retención documental y organización de fondos acumulados.
b. Capacitar en el cumplimiento de las normas legales y el desarrollo de sus archivos.
c. Desarrollar una herramienta tecnológica que permita la Gestión de documentos administrativos, Descripción archivística, Recuperación de información y genere cuadros de transferencia documental.
d. Estar actualizado con normativa que regule la gestión documental de las instituciones públicas, de los privados que ejerzan funciones públicas y de entidades particulares.
e. Cumplir con las obligaciones contractuales tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida en ejercicio de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000.

FINANCIERAS

a. Realizar aportes de capital y plan de inversiones según se ha estipulado en los términos contados a partir de la constitución de la Sociedad de Economía Mixta y su vinculación a la estructura orgánica departamental.
b. Gestionar y aperturar un encargo fiduciario de recaudo, administración y pagos para la administración y manejo de los recursos que constituyen rubros de ingreso para la
c. Cumplir con el Plan de Inversión determinado por el Departamento de Sucre para este proceso de selección.

b) DEL DEPARTAMENTO: LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE se obliga especialmente a:

1) Suscribir las actas de inicio, finalización y liquidación del contrato que se suscriba
2) Suministrar oportunamente la información y autorizaciones necesarias y suficientes que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3) Brindar la colaboración necesaria al socio estratégico para el cumplimiento del objeto contractual, en el desarrollo de su objeto social y propósito misional.
4) Realizar los aportes de establecidos en el presente documento y en los términos de la convocatoria, en los plazos y condiciones señaladas, para lo cual la Gobernación

de Sucre deberá expedir el Decreto de vinculación a la estructura orgánica del departamento y delegación de funciones de la "EMPRESA DE SERVICIOS ESPECIALES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMPLEMENTARIOS DE SUCRE S.A.S..". dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto administrativo de selección de socio estratégico derivado de la presente convocatoria.

5) Ejercer la Presidencia de la Junta Directiva de la empresa de económia mixta.
6) Realizar la vigilancia, supervisión y control de la correcta ejecución del contrato a través del supervisor designado y/o interventor.
7) Las demás que sean acorde a la naturaleza del contrato y que permitan la ejecución del objeto contractual en la forma convenida

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

En atención a que no existe regulación especial[1] que determine el procedimientopara la selección de los socios estratégicos tenientes a la conformación de las sociedades de Economía Mixta, es legalmente procedente la selección a través de Convocatoria Pública, mediante la cual se garantice la aplicación de los principios de la contratación estatal en especial el principio de selección objetiva,el cual se materializa con el desarrollo del proceso que hoy nos ocupa.

Aunado a lo anterior, el proceso de selección que se adelanta se encuentra conforme a la autorización impartida por la Honorable Asamblea Departamental de Sucre mediante Ordenanza No. 041 del 16 de diciembre de 2022.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato privado de PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA para LA CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN Y LOS CONEXOS SIMILARES Y COMPLEMENTARIAS.

5. PLAZO PARA CONSTITUIR LA SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA:

La sociedad de Economía Mixta se constituirá en un término no mayor a seis (6) meses, sin sobrepasar la vigencia 2023.

6. DURACION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA:

[1] Concepto Colombia Compra Eficiente, radicado No. 215130001385 de marzo de 2015

La duración de la Sociedad de Economía Mixta será de veinte (20) años, y las causales de disolución anticipada de la misma se preverán en sus estatutos de la sociedad que se constituya atendiendo las deposiciones legales

, conforme a lo estipulado en el artículo tercero de la Ordenanza 042 de 2022, publicada en la página web del Departamento de Sucre: https://www.sucre.gov.co/normatividad/ordenanza-no-0412022, fecha de publicación diciembre 29 2022, 8:24 am Expedición: 20 de diciembre de 2022

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Teniendo en cuenta que el presente proceso es para la escogencia de un socio privado, no existe un presupuesto oficial. El socio que se elija realizará la inversión prevista en el estudio de viabilidad empresarial final y los aportes societarios allí previstos.

8. **CONFORMACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL DE LA SEM.** La sociedad de encomia mixta contara con aporte de capital equivalente a **SESTECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($750.000.000);** El Departamento tendrá el 42% de participación dentro del capital social y el socio privado que resulte seleccionado a través del proceso que adelante la entidad, accederá al 58% restante.

SOCIOS	% Participación	VALOR
DEPARTAMENTO DE SUCRE	42%	$ 315.000.000,00
SOCIO EXTRATEGICO PRIVADO	58%	$ 435.000.000,00
TOTAL CAPITAL	**100%**	**$ 750.000.000,00**

DETALLE APORTE - DEPARTAMENTO DE SUCRE					
TIPO SERVICIO	**Promedio**	**% Partic.**	**Valor por mes**	**Promedio Anual**	**Proyeccion Final Estimada**
Servicio - Energia	$ 59.944.293,57	0,636%	$ 380.973,14	$ 4.571.677,66	$ 91.433.553,27
Servicio - Agua	$ 2.646.549,86	0,636%	$ 16.820,02	$ 201.840,28	$ 4.036.805,56
Servicio - Internet	$ 24.914.648,79	0,636%	$ 158.343,88	$ 1.900.126,54	$ 38.002.530,87
Servicio - Vigilancia	$ 116.495.361,07	0,636%	$ 740.380,79	$ 8.884.569,46	$ 177.691.389,25
Servicio de Aseo	$ 2.514.717,86	0,636%	$ 15.982,17	$ 191.786,05	$ 3.835.721,06
TOTALES	**$ 206.515.571,14**		**$ 1.312.500,00**	**$ 15.750.000,00**	**$ 315.000.000,00**

DETALLE APORTE - SOCIO ESTRATEGICO

	SOCIO ESTRATEGICO	**58%**	**$ 435.000.000,00**
TIPO APORTE	DESCRIPCION DEL APORTE		Valor
EFECTIVO	Aportes en Efectivo		$ 59.500.000,00
EFECTIVO	Adecuaciones Area Administrativa	$ 18.000.000,00	
EFECTIVO	Muebles y Enseres de Oficina	$ 9.500.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Computo y Perifericos	$ 17.000.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Video Camara y Seguridad	$ 3.500.000,00	
EFECTIVO	Equipos de Refrigeracion	$ 9.500.000,00	
EFECTIVO	Utiles de Oficina	$ 2.000.000,00	
ESPECIE	Licencia de Aplicativo o Software - GD		$ 192.850.000,00
ESPECIE	Derecho al uso de infraestructura de deposito		$ 182.650.000,00
			$ 435.000.000,00

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

En atención a que no existe regulación especial[2] que determine el procedimientopara la selección de los socios estratégicos tenientes a la conformación de las sociedades de Economía Mixta, es legalmente procedente la selección a través de Convocatoria Pública, mediante la cual se garantice la aplicación de los principios de la contratación estatal en especial el principio de selección objetiva,el cual se materializa con el desarrollo del proceso que hoy nos ocupa.

En cumplimiento de lo dispuesto en las normas de gestión documental y demás normas concordantes, se encuentra enmarcado dentro de los principios de la función Administrativa descritos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como los de publicidad, transparencia y selección objetiva, establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Púbica, la Ley 489 de 1998, ley 2200 DE 2022, la Ley 1258 de 2008, el Código de Comercio y demás normas aplicables.

La Ley 489 de 1998[3] define a las sociedades de economía mixta en los siguientes términos: ARTICULO 97. Las sociedades de economía mixta son organismos autorizados por la ley, constituidos bajo la forma de sociedades comerciales con aportes estatales y de capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de Derecho Privado, salvo las excepciones que consagra

[2] Concepto Colombia Compra Eficiente, radicado No. 215130001385 de marzo de 2015

[3] Ley 489 de 1998 consagra en su artículo 1°. "Objeto. La presente ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Publica

la ley. Las inversiones temporales de carácter financiero no afectan su naturaleza jurídica ni su régimen.

Parágrafo. Los regímenes de las actividades y de los servidores de las sociedades de economía mixta en las cuales el aporte de la Nación, de entidades territoriales y de entidades descentralizadas, sea igual o superior al noventa (90%) del capital social es el de las empresas industriales y comerciales del Estado."

En este orden de ideas, las empresas de Economía Mixta tienen el carácter societario y su naturaleza de entidad descentralizada por servicios perteneciente a la rama ejecutiva del poder público.

Frente a las condiciones de participación de las entidades públicas estas se definen por la Naturaleza de los aportes estatales. *"En las sociedades de economía mixta los aportes estatales podrán consistir, entre otros, en ventajas financieras o fiscales, garantía de las obligaciones de la sociedad o suscripción de los bonos que la misma emita. El Estado también podrá aportar títulos mineros y aportes para la explotación de recursos naturales de propiedad del Estado."*[4]

Aunado a lo anterior, el proceso de selección que se adelanta se encuentra conforme a la autorización impartida por la Honorable Asamblea Departamental de Sucre mediante Ordenanza No. 041 del 16 de diciembre de 2022.

9.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES:

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

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

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

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

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

[4] Art. 100. Ley 489 de 1998.

- La Gobernación del Departamento de Sucre comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice La Gobernación del Departamento de Sucre, deberán ser presentadas por el proponente a través de **mensaje** por la plataforma Secop II, dentro del plazo establecido específicamente por la entidad; de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada y su oferta será rechazada.

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

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

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

9.2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS:

9.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el formato 1 suscrita por el representante legal del proponente o la persona natural que oferta para la presente contratación.

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

9.2.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el formato 2, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

b) En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

9.2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la Fecha de cierre de la presente contratación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para la vigencia de la sociedad que se constituirá.
- Dentro de su objeto social debe estar incluido las actividades relacionadas en el presente proceso.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de las cooperativas, deberán presentar el documento equivalente que acredite su registro de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4588 de 2006.

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

9.2.1.4. Personas Naturales: Certificado de Matrícula y copia del documento de identificación

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de Selección y copia de su documento de identificación.

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

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

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

Este requisito no será necesario para los proponentes con profesiones liberales, que se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

9.2.1.5. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP-DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1,1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, con fecha de expedición por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.

En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptaran certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

9.2.1.6. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalada por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Gobernación del Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas Naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y la planilla de pago del último mes anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para

establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

9.2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán informar dentro de la propuesta, el régimen tributario en el cual se encuentra inscrito, así como el número de inscripción del Registro Único Tributario (RUT) y anexar copia de esta inscripción.

9.2.1.9. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá ser aportada por el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

9.2.1.10. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

9.2.1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **DEPARTAMENTO DE SUCRE**
b- Cuantía: 10% del valor del **CAPITAL SOCIAL DE LA SEM QUE SE CONFORMARA ($750.000.000)**
c- Vigencia: tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

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

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

Los originales de estos Documentos se incluirán en el original y copia de la póliza se incluirá en la copia.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, la Gobernación del Departamento de Sucre solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

La Gobernación del Departamento de Sucre, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

El documento que contiene la garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelto una vez se finalice el proceso de selección; para tal efecto los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, a la Gobernación del Departamento de Sucre, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato materia de estas reglas de participación.

9.2.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo N° 2 suministrado por la entidad.

9.2.1.13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERES PARA SUSCRIBIR CONTRATO CON LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según formato anexo.

9.2.1.14. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme el fromato anexo suministrado por la entidad.

9.2.2. EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a **MÁXIMO TRES DOCUMENTOS DE CONSTITUCION DE SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA EN PROCESOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE ESTA CONTRATACION** Y/O CONTRATOS DE ACTIVDIADES DE GESTION DOCUMENTAL y/o similar

NOTA 1: El valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante deben ser igual o superior cuya sumatoria sea igual o superior a la inversión inicial del proyecto expresado en SMMLV, es decir 646,55 SMMLV

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

- Aportar **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS O DOCUMENTOS DE CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA**, el cual debe encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- Aportar documento que acredite el cumplimiento en la constitución de dichas sociedades (acta final y/o, certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación)
- los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe o deben encontrarse clasificado hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en mínimo tres (3) de los siguientes códigos: 80101600, 80111600 80161500, 81111500.
- Si el contrato o los contratos se suscribió en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	**CALIFICACIÓN**	
OBJETO, VALOR Y CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

- Si los contratos incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

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

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

- ✓ Entidad Contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Principales actividades ejecutadas.
- ✓ Número del contrato.
- ✓ El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año)
- ✓ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 2: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos, deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 3: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 4: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

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

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

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

- ❖ **Acta de Terminación**

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

- ❖ **Acta de Liquidación**

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

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

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

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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

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

9.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015.

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

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

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el **mejor año fiscal que se refleje en el RUP,** de acuerdo con el PARÁGRAFO TRANSITORIO del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO

Índice de Liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥ 1,40
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	≤ 65%
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	≥ 1,40

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

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

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

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

En caso de que los indicadores de liquidez y razón de cobertura de intereses tengan como resultado indeterminado, se entiende que el proponente cumple, por no tener obligaciones relacionadas con pasivos corrientes y gastos de intereses.

En el caso del indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado.

Si no cumple con estos requisitos se calificará NO HÁBIL.

9.2.4. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ 0,06
Rentabilidad del Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥ 0,04

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

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

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

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

9.2.4.1. INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DIFERENCIALES PARA LIMITACIÓN A MIPYMES Y EMPRESAS DE MUJERES.

El análisis de los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional contempla la realización de un estudio de las Capacidades Financieras y organizacionales de las empresas del sector. Estos indicadores son herramientas que se diseñan utilizando la información financiera de la empresa, y son necesarias para medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento, la capacidad de generar liquidez, los rendimientos y las utilidades de la entidad, a través de la interpretación de las cifras, de los resultados y de la información en general.

Los indicadores financieros permiten el análisis de la realidad financiera, de manera individual, y facilitan la comparación de la misma con la competencia y con la entidad u organización que lidera el mercado. La capacidad financiera y organizacional requerida para un proceso de contratación debe ser adecuada, proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, en consecuencia, el Departamento de Sucre, debe establecer los requisitos

financieros con base en conocimientos del sector, análisis, estadísticas y proyecciones de lo que se va a contratar.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el ***DECRETO 1860 DE 2021 en su ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES***, que definen la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública. El Departamento de Sucre pretende facilitar el acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas, por lo tanto, dentro de este análisis se realiza consulta a la página del Sistema de Información Societaria SIIS (https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Base-completa-EF-2019.aspx), cuya búsqueda se realiza solo para identificar las MIPYMES y así conocer el comportamiento financiero y organizacional del sector y el tamaño de cada empresa, de esta se tomó una muestra de 138 empresa para los códigos CIIU 7110 - Actividades de administración empresarial y 7020 - Actividades de consultoría de gestión. 138

- **Criterios diferenciales para MIPYMES** Según lo establecido en el **Decreto No. 1860 de 2021** en los citados artículos:

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES, *de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Según lo establecido en el decreto No. 1860 de 2021 en su **Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.** En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a **Capacidad Financiera y Organizacional:**

Indicador	Fórmula	Margen Sugerido
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	≥**1,10**
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	≤ **69%**
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	≥ **1, 0**
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	≥ **0,04**
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	≥**0,02**

Si las MiPymes o empresas de mujeres cumple con estos indicadores es considerado hábil

9.3. FACTORES DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CONCEPTO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL PROPONENTE	200
FACTOR TÉCNICO.	350
PLAN COMERCIAL Y DE INVERSIÓN	335
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PUNTUACIÓN ADICIONAL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 392 DE 2018 - INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	10

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: CONFORME AL PARÁGRAFO 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021"	2,5
MIPYMES: CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021	2,5
TOTAL PUNTAJE	**1000**

9.3.1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 200 PUNTOS.** Se asignará el puntaje de la siguiente forma:

El proponente que acredite experiencia adicional a la aportada a la experiencia habilitante obtendrá el siguiente puntaje:

CRITERO	PUNTAJE
El proponente que aporte un contrato adicional que sea igual o mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá este puntaje	200 PUNTOS
El proponente que aporte dos (2) contratos adicionales que sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá este puntaje	100 PUNTOS
El proponente que aporte tres (3) contrato adicional que sea igual o mayor a (1,5) veces el presupuesto oficial de este proceso, expresado en salarios mínimos obtendrá este puntaje	50 PUNTOS

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia adicional deberán allegarse los documentos señalados en el pliego para efectos de verificar el objeto contractual, diligenciando el Formulario N° 8 y deberán encontrarse reportados en el Registro Único de Proponentes-RUP clasificados

9.3.2. FACTOR TECNICO (350 PUNTOS)

Descripción	Criterio	Puntaje
De acuerdo con la descripción del alcance general indicado del objeto y necesidad de la futura empresa de economía mixta adscrita al Departamento de Sucre, el proponente deberá elaborar una propuesta técnica que atienda los lineamientos indicados, contemplando las condiciones mínimas de software de gestión documental propuesto, sus módulos, funcionalidades, características y propiedades.	Aportar documento que acredite contar con un software de gestión documental propuesto	**200**

Dicha herramienta tecnológica será para satisfacer las necesidades operacionales y de sostenibilidad de la solución tecnológica necesaria para el desarrollo de la misión de la sociedad a constituir.		
Contar con manuales y documentos que determinen los siguientes condiciones técnicas: • Estándares de privacidad y seguridad de la información. • Funcionalidades para el manejo de la velocidad de transmisión de datos. • Niveles de gestión detallada del servicio y reportes de información. • Técnicas de calidad de servicio • Niveles de disponibilidad y monitoreo para atención de eventualidades	Aportar manuales y/o documentos	**150**
	TOTAL	**350**

9.3.3. PLAN COMERCIAL Y DE INVERSIÓN (335 Puntos)

PLAN DE INVERSIÓN (200)

Los proponentes deberán presentar un Plan de Inversión que especifique la destinación de los recursos y las especificaciones técnicas de los equipos de tecnología (hardware y software) a ofertar y las actividades a desarrollar. El Plan de inversión deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Formato de inversión acorde a las necesidades del Departamento de Sucre
b. Especificaciones técnicas del servicio.
c. Centro de datos.
d. Proceso de gestión documental.

Para cada uno de estos Ítems deben señalar cantidades, valor unitario, valor total y especificaciones técnicas mínimas a entregar, conforme a lo señalado en el estudio de viabilidad empresarial final. Se calificará con 200 puntos a los proponentes cuyo plan de inversión sea igual o mayor al 100% de la inversión requerida.

PLAN COMERCIAL (135 PUNTOS):

Se les asignarán 135 puntos a los proponentes que presenten un plan comercial que articule diferentes aspectos del departamento de Sucre como su entorno, competencia gestión de ventas, clientes, la promoción y diferentes estrategias comerciales con el fin de

incrementar los ingresos por concepto de trámites de servicios, para lo cual debe tomar como parámetros los siguientes criterios:.

- **Competencia**
- **Clientes**
- **Tarifas**
- **Estrategias comerciales y digitales**.

Nota 1: Cada uno de estos criterios deben contener COMO mínimo lo siguiente: Enunciar actividades, proponer metas y determinar el plazo de realización de las inversiones, que en todo caso no podrá ser superior a 24 meses, contados a partir de la constitución de la sociedad.

Nota 2: El proponente debe presentar el plan comercial y el formato de inversión detallado, de acuerdo con la viabilidad empresarial final.

Nota 3: No se les asignará puntaje a las propuestas cuya inversión sea por un valor menor al capital social de la sem que se conformara

Nota 4: No se le asignará puntaje a la propuesta cuyo plan comercial y de inversión no contenga la totalidad de los ítems contemplados en el presente numeral.

9.3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTO

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	25

9.3.5. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

De acuerdo con el análisis del sector el objeto del presente y de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2022 se determinó que no existen bienes relevantes en el presente proceso, se otorgará puntaje de la siguiente forma:

El proponente que manifieste que se comprometa a vincular mínimo el 90% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, obtendrá 100 puntos.

Además de lo anterior, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No	Composición del proponente prural	Regla de origen aplicable	Puntaje adicional
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar: A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente. B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio. Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección. El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta

			(30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar: A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente. B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio. Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección. El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha

			de cierre del Proceso de Contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar: A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente. B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio. Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección. El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su presentación con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación para

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La Entidad asignará diez (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional</td><td>No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen</td><td>La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:
<table>
<tr><th>Porcentaje de personal calificado del contrato</th><th>Puntajes</th></tr>
<tr><td>Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano</td><td>5</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión. Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso. La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional. Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

9.3.6. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	10
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	20
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	25

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el formato 9 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato 9ª **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato 9A **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

9.3.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 10 PUNTOS

Los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

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

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

Parágrafo segundo: La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

PUNTAJES ADICIONALES – CRITERIO DIFERENCIAL (DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL DECRETO 1086 DE 2021)

9.3.8. Para emprendimientos y empresas de mujeres – 2,5 PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de 2,5 a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).
Tratándose de proponentes plurales, este puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

9.3.9. Para Mipymes – 2,5 PUNTOS

Se otorgará un puntaje adicional de 2,5 a los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, a los proponentes que acrediten la condición de Mipyme de conformidad a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme (artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal..

10. ORDEN DE CALIFICACIÓN

Una vez la realizada la evaluación de las propuestas, la entidad procederá a establecer el orden de calificación de estas, y en el primer lugar se ubicará el proponente que obtuvo mayor puntaje. Los demás proponentes se ubicarán de manera descendente según el puntaje obtenido. En caso de que dos ó más proponentes obtengan el mismo puntaje de evaluación, se procurará el desempate de acuerdo a los criterios señalados para tal fin el presente pliego de condiciones.

11. CRITERIOS DE DESEMPATES.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas presentadas, la Gobernación de Sucre escogerá al oferente, aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, el Manual para el Manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación (Código M-MIPC-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, y demás normas concordantes, así:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar

o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente capítulo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente capítulo.
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente capítulo.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Nota 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente capítulo.

Nota 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Gobernación garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de

reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

13 CRITERIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

Criterios para la acreditación de los factores de desempate reglamentados en el Articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

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

Conforme los lineamientos establecidos en el Decreto 680 de 2021, se fijan las siguientes reglas frente la definición de servicio nacional (Regla de origen):

a) **Se entiende por servicio nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional, (ii) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano.

b) **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos.

c) Los extranjeros con trato nacional podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Persona natural colombiana	Cedula de ciudadanía
Persona natural residente en Colombia	Visa de residente
Persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana	Certificado de existencia y representación emitida por la autoridad competente.
Oferente plural	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana.
Oferente plural conformado por nacionales y un extranjero con trato nacional	(i) Documento de constitución de oferente plural (ii) Documentos para acreditar las calidades de persona natural colombiana y/o persona natural residente en Colombia y/o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. (iii) Documento que acredita la nacionalidad del extranjero con trato nacional.
Bienes colombianos relevantes	Existencia de los bienes den el Registro Nacional de Productores de Bienes Nacionales.

Calidad	Acreditación
Vinculación de personal colombiano	Acreditación de vinculación de empleados o **CONTRATISTAS** por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% total de empleados y **CONTRATISTAS** asociados al cumplimiento del Contrato.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia,mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe oparticipen mayoritariamente.

Acreditación del criterio:

Calidad	Acreditación
Mujer cabeza de familia	Deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Mujer víctima de violencia intrafamiliar	La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente	El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar que más del 50% de la composición accionaria o cuotas de la persona jurídica se encuentra constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres de violencia intrafamiliar Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición de cada uno de los integrantes del oferente plural. (iii) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural en la cual participe o participen mayoritariamente	(i) Allegar documento de constitución de oferente plural. (ii) El Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador -según corresponda-, deben certificar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar.

Calidad	Acreditación
	(iii) Acreditar la condición de mujer cabeza de familia y/o víctima de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres con dicha condición integrantes del oferente plural.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente singular	(i) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. (ii) Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.. (iii) El oferente debe manifestar que mantendrá al personal por un lapso igual al término de ejecución del Contrato. (iv) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
Oferente Plural	(i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	La persona natural, representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según correspondacertificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en

Calidad	Acreditación
	cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso; Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año. Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.
Oferente Plural	El Representante Legal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y que cumplieron la edad de pensión. Se deberá aportar certificado de cada uno de los trabajadores en dicha condición, en el que manifieste bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o persona jurídica	La persona natural, representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal certificarán bajo la gravedad de juramento el número de personas vinculadas a su nómina, número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o gitana. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.. Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población, y el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente plural	El Representante Legal certificará que por lo menos el diez (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a

Calidad	Acreditación
	la población negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del oferente plural. Se deberá allegar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior. en el cual acredite que el trabajador pertenece a dicha población. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporacióno de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un oferente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Persona natural o jurídica	La persona natural deberá allegar cualquiera de los siguientes: (i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; (ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; (iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. También se deberá aportar la copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Y deberá allegar autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, y adjuntará cualquiera de los certificados que deben allegar las personas naturales, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

	Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
Oferente Plural	Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

7. Preferir la oferta presentada por un oferente 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 oferente 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 familiao persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de losmiembros del oferente plural.

Acreditación del criterio

La acreditación de este numeral se surtirá de la siguiente forma:

a) Mujer cabeza de familia: Declaración ante Notario en la que se acredite dicha situación.

b) Personas en proceso de reintegración o reincorporación: (i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; (ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual; (iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración; (iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

c) Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un oferente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Mipyme	(i) Se acreditará bajo gravedad de juramento que la Mipyme, tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

Cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente (ii) Se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.
Oferente Plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

9. Preferir la oferta presentada por el oferente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Micro o Pequeña Empresa	Bajo la gravedad de juramento certificar la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.
Cooperativa o Asociación Mutual	Se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.
Oferente Plural constituido por Micro y/o Pequeñas Empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	(i) Cada uno de los integrantes acreditará bajo gravedad de juramento el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015. (ii) Cada uno de los integrantes acreditará el certificado de existencia y representación legal. (iii) Se preferirá la oferta de aquellos oferentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o,la oferta presentada por un oferente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

Acreditación del criterio

Calidad	Acreditación
Oferente Singular	Se aportará el certificado expedido por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o el Representante Legal y el Contador, donde acredite el veinticinco (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales por concepto de proveeduría del oferente.
Oferente Plural	(i). Acreditar que está conformado por al menos una Mipyme, Cooperativa o Asociación Mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco (25%). (ii). Acreditar la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutual aporte mínimo el veinticinco (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Se verificará a través del documento de constitución del oferente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. (iii). Ni la Mipyme Cooperativa o Asociación Mutual, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del oferente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Acreditación del criterio

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal que cumpla los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.Para proponentes plurales, cada integrante deberá allegar el certificado mencionado.

12. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los oferentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante el siguiente procedimiento:

Para el desarrollo del sorteo de desempate se realizará una audiencia a través del software que la entidad estatal adquirido para este fin. Este proceso se llevará acabo a la hora y fecha programada por la entidad en la cual se le comunicará a los interesados el resultado del sorteo.

El sorteo se realizará en línea a través de la plataforma GOOGLE MEET O ZOOM (de acuerdo a la disponibilidad), con el fin de que los interesados puedan presenciar su realización. La Gobernación de Sucre enviará el enlace respectivo a través de un aviso que se publicará a través de mensaje público en la plataforma hasta un (1) día antes de su realización. El sorteo se realizará en la hora y fecha establecida en el cronograma

13. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDA AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Ver matriz de riesgo.

14. . SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Lo ejercerá la Secretaria General Departamental y/o quien sea designado por el ordendaor del gasto, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En todo caso no podrá adoptar

decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

15. **GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA, constituirá a sus costas y a favor de la entidad**,** una garantía bancaria a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, póliza de seguros, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía que garantice los siguientes amparos: **1.-El Cumplimiento del contrato:** El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del **CAPITAL SOCIAL DE LA SEM QUE SE CONFORMARA ($750.000.000).** El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más previstos para la liquidación de aquel. Nota: El contratista deberá mantener vigente el amparo hasta la liquidación. **2. Calidad del Servicio:** Este amparo será por el diez por Ciento (10%) del valor del **CAPITAL SOCIAL DE LA SEM QUE SE CONFORMARA ($750.000.000)**; la vigencia de esta garantía será igual a la vigencia del contrato que se suscriba, esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a seis (6) meses más. **3. El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución de este contrato: Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del **CAPITAL SOCIAL DE LA SEM QUE SE CONFORMARA ($750.000.000)** con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

El contratista deberá aportar la póliza, con su respectiva constancia de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato, para su respectiva aprobación.

Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones. La garantía será expedida conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá ser previamente aprobada por el Departamento de Sucre. La garantía debe ser expedida en la modalidad “A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES”.

EL CONTRATANTE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al Contratista, según sea el caso, para que dentro del plazo que EL CONTRATANTE le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

16. **CLAUSULA DE INDEMNIDAD:**

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

17. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas pertinentes.

18. CONSTANCIA DE REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones, se observa que los servicios que se requieren contratar, objeto del presente estudio, se encuentra incluido en el documento antes mencionado.

19. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

20. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el Anexo 2: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental del "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

El presente proceso de contratación de constitución de una Sociedad de Economía Mixta en mención está cubierto según la tabla que se presenta a continuación:

ACUEDO COMERCIAL		**Vigente en Colombia.**	**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO/NA**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	SI	$1.028.247.507 COP - NO SUPERA	Aplica #2	NO

	México	SI	NO	NA	Aplica #2	NO
	Perú	SI	SI	$1.028.247.507 - NO SUPERA		
Canadá		SI	NO	NA	NA	NA
Chile		SI	SI	$1.021.836.954 - NO SUPERA	Aplica #2	NO
Corea		SI	SI	$1.028.000.000 - NO SUPERA	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	$1.825.530.678 -SI SUPERA	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	$1.825.530.678 - NO SUPERA	Aplica #2	NO
Estados AELC		SI	SI	$1.071.354.018 - NO SUPERA	Aplica #31	NO
México		SI	NO	NA	NA	NA
Triángulo Norte	**El Salvador**	SI	SI	SI	Aplica #2	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	Aplica #2	NO
	Honduras	SI	NO	NA	NA	NA
Unión Europea	**Reino Unido**	SI	SI	$1.071.354.018 - NO SUPERA	Aplica #31	NO
	Irlanda del Norte					
Israel		SI	SI	$1.489.514.794 - NO SUPERA	NO	NA
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Los Departamentos están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la **Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú)**, **Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos**, **el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.**

Para los acuerdos con: **Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) e Israel,** este proceso de contratación NO está cubierto por el acuerdo comercial pues el valor del contrato no supera al umbral del Acuerdo Comercial, por lo tanto, el Proceso de Contratación NO está cubierto para estos acuerdos.

Para el acuerdo del **Triángulo Norte: El Salvador y Guatemala** está incluida la entidad estatal, este acuerdo aplica para el umbral del monto económico, pero se le aplica la excepción del numeral #2: **El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial,** por lo tanto, el Proceso de Contratación NO está cubierto por el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte.

Por lo anterior el presente proceso de contratación de constitución de una Sociedad de Economía Mixta en mención está cubierto solo con el acuerdo comercial de la **Comunidad Andina de Naciones – CAN.**

21. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

Dada la naturaleza del contrato a suscribir, este no requiere la provisión de un bien o servicio susceptible de ser prestado por una población en particularidad, dado que en este proceso el porcentaje individual supera el máximo establecido en la normatividad antes señalada del (10%), razón por la cual, la dependencia estructuradora considera que no es pertinente la vinculación de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

El presente documento se firma por el funcionario responsable el día diecisiete (17) días del mes de mayo de 2023.

DIEGO RICARDO BUELVAS
Subsecretaria De Gestión Recursos Físico