SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA DOTAR INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADO EN EDUCACION EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SEMCIN0031-24

NEIVA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de selección de mínima cuantía: EL DEPARTAMENTO invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la invitación pública.

1.2 Convocatoria a Veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del Departamento https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) buscando el proceso con su número de identificación.

1.3 Compromiso anticorrupción: El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

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

1.4 Costos y elaboración de la propuesta: los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes. .

1.2 Comunicaciones: Las comunicaciones deberán radicarse a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

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

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

1.3 Hora establecida en el Secop II: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-

1.4 Justificación jurídica del proceso de selección: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la contratación es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, esto es, inferior a $98.600.000, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y Circular de fecha 5 de Febrero de 2024 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de mínima cuantía.

1.5 Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 servicios de asesoría de gestión	15 servicios de consultoría de negocios y administración	80101500 servicios de consultoría de negocios y administración
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 servicios de asesoría de gestión	*16 servicios de consultoría de negocios y administración*	*80101600 Gerencia de proyectos*
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos.	16 Servicios de personal temporal.	80111600 Servicios de personal temporal

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del sistema de compras y Contratación Pública.

1.6 Tipo de Contrato: INVERVENTORIA.

Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($64.088.640,00) M/CTE INCLUIDO,** el cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCUTRA PRESUPUESTAL	Nº CDP
205	2.3.2.02.02.008.22.01.2023004410161 FT:111202	857

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el Proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta invitación pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

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

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1 Publicación de documentos: Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del Departamento (https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2. Observaciones y respuestas a la invitación pública: Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

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

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

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

El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila https://www.huila.gov.co/publicaciones/9479/contratacion/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3. CRONOGRAMA: De acuerdo a lo plasmado en la Invitación Electrónica realizada a través de la plataforma SECOP II.

2.4. Interpretación y aceptación de la invitación pública: Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación electrónica.

2.5. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.6. Ofertas parciales o alternativas: Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7. Reserva de documentos de la propuesta: En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8. Valor probatorio de las copias: El Proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

2.9. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma SECOP II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

Una vez registrado, el Proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas y horas previstas en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciando los requisitos establecidos en el SECOP II así:

❖ **SOBRE ELECTRÓNICO ÚNICO:**

Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

2.10. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en el archivo adjunto como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los Proponentes, para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.11. Retiro de ofertas: Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual sebe consultar la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.12. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

2.13. Apostilla y consularización de documentos públicos: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

2.14. Idioma: Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

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

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual el Departamento verificará que el Proponente que ofrezca el menor precio cumpla con todas la condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

Para efectos de determinar el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica, ofertada por los proponentes.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- ✓ La propuesta será publicada a través del secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.
- ✓ Vencido el término estipulado en el cronograma de la Invitación para presentar propuestas y dentro del término establecido en el cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).
- ✓ El Departamento revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación Pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.
- ✓ De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Departamento considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
- ✓ En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

3.2. LIMITACION A MIPYME:
El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado MIPYME acorde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados en que la convocatoria sea limitada deberán realizar la solicitud acreditando los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural o jurídica).

Ahora bien, en caso de que se cumplan las condiciones para que el proceso de selección sea limitado, resulta importante resaltar que los proponentes deberán acreditar la calidad de MIPYME y demás requisitos, conforme

lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural, jurídica o proponente plural).

3.3. Carta de aceptación:

El Departamento aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación.

Conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Departamento publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en la página web de la Gobernación del Huila http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato

3.4. Declaratoria de desierta: El Departamento declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.5. Criterio de desempate: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LOS FACTORES DE DESEMPATE QUE LES RESULTEN APLICABLES, JUNTO CON LA PROPUESTA.**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en la sección APOYO A LA INDUSTRIA NACIONA del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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. Solo se valdrá 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 de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

   La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

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 del juramento, diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas 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 valdrá aquellos

que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, 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 Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del 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 o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del 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. Además, deberá aportar

alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Formato F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del 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. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este 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 %) 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;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

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.

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 numeral.

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 Entidad 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

3.6. Causales de rechazo: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2) Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
3) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

5) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
6) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
7) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
8) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad o sea inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
9) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
10) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada las Condiciones Generales de Participación
11) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
13) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
14) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente o integrante del proponente conjunto en este mismo proceso.
15) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o integrante del proponente conjunto, o su representante legal, se presenten como proponentes personas naturales en este mismo proceso.
16) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, sean integrantes de otro proponente plural.
17) Cuando uno o más integrantes del proponente plural, se presenten como proponentes personas naturales o personas jurídicas.
18) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
19) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, de manera previa a la fecha y hora del acto administrativo o audiencia que decide el proceso de selección o evento de subasta, según corresponda.
20) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
21) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem o valor total del presupuesto oficial.
22) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
23) Cuando el proponente no presente oferta económica o no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica diligenciada en el SECOP II o entregue la información de la propuesta económica en el ácapite que no corresponda de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad estatal en el SECOP II.

24) No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica.
25) Cuando la administración departamental llegare a constatar que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, hayan sido excluidos de algún proceso de selección de contratistas con entidades del Estado por haber utilizado maniobras engañosas o fraudulentas o hubieren aportado documentos que sean tachados de falsedad, para procurar la adjudicación del contrato.

26) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
27) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Invitación y la Guía de Colombia Compra al respecto.
28) Que el valor total de la oferta económica o aquel revisado y corregido durante el proceso de evaluación exceda el presupuesto oficial estimado.
29) En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la propuesta económica SECOP II
30) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
31) Cuando del cruce de información realizado por la entidad en la verificación del RUT resultaren inconsistencias en cuanto la clasificación de las actividades económicas y su correspondencia con la información reportada en la cámara de comercio y el objeto de la presente contratación.
32) Cuando el proponente no ostente la calidad de MIPYME según las normas comerciales y civiles y no lo acredite adecuadamente conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. (**NOTA:** Aplica en caso de que la convocatoria del Proceso de Contratación sea limitada a Mipyme, ya sea Colombianas o Departamental según lo determine la Entidad en el Aviso correspondiente)
33) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, conforme a las condiciones generales de participación.
34) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
35) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
36) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del SECOP II.
37) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
38) En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

4. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El **DEPARTAMENTO** evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para

contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

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

4.1.2. Persona jurídica: Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste:

(i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso

(ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, en caso contrario deberá aportar la respectiva autorización expedida por el órgano social competente,

(iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

(iv) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

NOTA 1: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa matriz.

NOTA 2: No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

4.1.3. Formas de participación conjuntas: Cuando se presenten los documentos por el proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos y acreditar el cumplimiento de las condiciones según aplique a su naturaleza jurídica y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente:

(i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit),

(ii) Establecer de manera clara el objeto o fin por el cual se están constituyendo como proponente plural.

(iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión desde la presentación de las condiciones de participación y en la ejecución del contrato,

(iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y

(v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más,

(vi) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al proponente conjunto, con facultades para presentar los documentos de participación, participar en el proceso de selección y en las obligaciones propias del contrato en caso de adjudicación, incluida la liquidación de la misma y

(vii) En todo caso los integrantes del modelo asociativo deben cumplir las condiciones de capacidad, existencia y representación legal establecidas según su naturaleza.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal.

Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

4.1.4. Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

4.1.5. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:

Si el proponente es PERSONA JURÍDICA, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la Persona Jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, y ser expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

Si es certificado por el revisor fiscal, deberá adjuntar: a) copia de la tarjeta profesional y b) certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la Oferta.

Nota: Para la inclusión del anterior requisito deberá ser diligenciado el ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

Si el proponente es PERSONA NATURAL deberá adjuntar:

a) Documento que acredite al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) expedidos dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, y

b) Estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral soportado con la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

i. Datos generales del aportante
ii. Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
iii. III. Valor pagado
iv. Periodo pagado
v. Tipo de aportes
vi. Fecha de pago

Si la persona natural es EMPLEADORA deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes (planillas) de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la participación es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el cumplimiento del requisito que aplique según su naturaleza jurídica.

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

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el contrato, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al Departamento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

4.1.7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

4.1.8.Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, podrán allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

4.1.9. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberán allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

4.1.10. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: No podrán registrar infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual, deberán allegar impresión de consulta que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al proponente (persona natural y/o representante legal).

4.1.11. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales. ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

4.1.12. Compromiso Anticorrupcción: La propuesta debe estar acompañada del ANEXO-COMPROMISO ANTOCORRUPCCIÓN suscrito por el oferente.

4.1.13 **Garantia de Seriedad de la Oferta**: El propoente deberá presentar una Garantia de Seriedad de la Oferta, a través de las calses de garantías previstas en el articulo artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Departamento del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Vigencia: noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección de Concurso de Méritos.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

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

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

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

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

Nota 5: Los errores contenido en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación, que es mismo para subsanar o aclarar.

Nota 6: Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de conformidad con el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

4.1.14.LIMITACIÓN A MIPYME: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones p

referenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.

PARÁGRAFO TERCERO. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

Factor	Verificación
Factor Jurídico	Cumple / No cumple

5.2 FACTOR TÉCNICO:

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.2.1 EXPERIENCIA GENERAL.

PERSONA NATURAL: Profesional ingeniero industrial Ó Administrador de Empresas Ó Administrador Financiero, con experiencia general mínima de tres (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional.

Nota 1: La experiencia general se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de la profesión requerida, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y/o expedición del acta de grado y la fecha de cierre del presente proceso.

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

• Fotocopia legible del documento de identificación: Cedula de ciudadanía, cedula de extranjería o pasaporte

• Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional obtenido.

• Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (vigente) según aplique.

• Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (según aplique) (actualizado). Antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por el órgano competente (según aplique). (actualizado).

Nota 3: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

PERSONA JURÍDICA: El proponente deberá acreditar las mismas condiciones de las personas naturales deberá contar con el aval dentro de su propuesta de dicho profesional. (Profesional ingeniero industrial Ó Administrador de Empresas Ó Administrador Financiero)

Nota 1: Para la acreditación de la formación académica y experiencia, se deberá anexar, según aplique, los siguientes documentos:

Copia del título universitario de pregrado.

•Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional.

•Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el órgano competente vigente

5.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia en interventoría en dotación de mobiliario escolar y, mediante máximo dos (02) contratos y acta de liquidación debidamente ejecutado y terminado satisfactoriamente cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Los proponentes deberán acreditar experiencia en interventoría en dotación de mobiliario escolar y, mediante máximo un (01) contratos y acta de liquidación debidamente ejecutado y terminado satisfactoriamente cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

PERSONA JURIDCA: Debera encontrarse legalmente constituidad, cuyo objeto social deberá comprender e incluir las actividades objeto del presente proceso de selección, lo cual se acreditara mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

PROPONENTE CONJUNTO: Cuando la oferta la presente un cosnsorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos técnicos que correspondan a su naturaleza jurídica.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2024.

Nota 2: La verificación de la experiencia se realizara con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo-INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS en la invitación pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionad en el ANEXO-INFORMACIÓN DE CONTRATOS CERTIFICADOS y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Para la acreditación la experiencia especifica, el proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación en la que se refleje los siguientes requisitos:

a. Nombre entidad contratante y Contratista
b. Fecha de expedición de la certificación
c. Objeto
d. Porcentaje del valor del contrato que ejecuto, como miembro de un consorcio, unión temporal
e. Fecha de Inicio y Terminación
f. Valor del contrato en Pesos
g. Valor total ejecutado del contrato
h. Nombrem firma y Cargo de quien expide la certificación
i. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identifcar en forma precisa si se trata de adiciones, prorrogas u otrosi al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

NOTA 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no sea suficiente para validar el objeto, el valor y especificaciones técnicas solicitadas para acreditar experiencia o no contengan la información que permita su evaluación, el oferente deberá anexar la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato; se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación, o, con el documento previsto en el contrato.

b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

e) Adicionales, Otrosís

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

NOTA 6: En el caso de participación mediante figuras asociativas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del oferente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del

oferente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse el documento de constitución del contrato conjunto.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas finales deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el oferente, de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

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

a) Número de contrato.

b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.

c) Objeto del contrato.

d) Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.

e) Actividades y cantidades ejecutadas.

f) Fecha de suscripción (día, mes y año).

g) Valor del contrato.

NOTA 10: Si el Proponente adjunta a su Oferta contratos con sus respectivas actas de terminación y/o liquidación y/o certificaciones de contratos adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, solo se tendrán en cuenta DOS (2) de las relacionadas en el ANEXO- INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS.

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

NOTA 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto o cuando pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, anexar copia de los documentos correspondientes (Contrato, Acta de Inicio, Acta de Terminación, Acta de Liquidación, etc según aplique) que permita validar la información requerida. En todo caso EL DEPARTAMENTO podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información.

NOTA 13: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

NOTA 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 15: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación - Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor.

Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el oferente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecidos para acreditar la experiencia, permite a los potenciales contratistas que presenten documentación de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

PERSONAL DE TRABAJO REQURIDO

El proponente deberá acreditar que cuenta con un personal mínimo de trabajo para el desarrollo de los roles que a continuación se exponen, el cual ha de contar con los perfiles y experiencias que se detallan, en orden a garantizar la habilidad técnica del proponente y su competencia para ejecutar la prestación contratada:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL PROFESIONAL

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

			FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Director Interventoría	**1**	**100%**	**Profesional ingeniero industrial Ó Administrador de Empresas Ó Administrador Financiero**	**Experiencia General**: Mínimo Tres (3) años, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional **Experiencia específica**: Haber participado como Contratista o Director o Coordinador de al menos dos (2) contratos de Interventoría cuyo objeto o actividades comprendan la entrega de mobiliario escolar en Instituciones Educativas.
Técnico Profesional.	**2**	**100%**	**Técnico o Tecnólogo Metalmecánico Ó metalúrgico Ó en soldadura Ó en fabricación de muebles**	Experiencia General: Mínimo de un (1) año, contados a partir de la obtención del título.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO y ANEXO CARTA DE COMPROMISO INDIVIDUAL y adjuntar con su oferta los siguientes documentos según aplique para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto:

- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte
- Fotocopia del Diploma o Acta de grado del título profesional o de posgrado obtenido. (Según aplique)
- Fotocopia de la tarjeta profesional o de la matricula profesional (Vigente) (Según aplique): Cuando la tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, se deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente del cual se desprenda a aquella información.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por la entidad correspondiente (Según aplique).
- (Actualizado)
- Antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el órgano competente (Según aplique).
- (Actualizado)

Nota 2: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 3: La experiencia profesional específica se refiere a la adquirida en ejercicio de la profesión, en la cual haya desempeñado las actividades requeridas, entre la fecha de obtención del Título Profesional ó Tarjeta Profesional, según corresponda y la fecha de cierre del presente proceso y se deberá acreditar mediante las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación de los contratos o vínculos legales.

Para la acreditación de la experiencia específica del personal, los proponentes deberán aportar las certificaciones, las actas de terminación y/o las actas de liquidación en las que se refleje la siguiente información:

Información de la vinculación del profesional:

a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato Actividades ejecutadas.
d) Número del contrato
e) Valor del contrato
f) Fecha de inicio y fecha de terminación

- ❖ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, el acta de terminación o acta de liquidación.

- ❖ Información de los contratos de interventoría en los que participo el profesional como integrante del equipo de interventoría o como contratista (certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación), las cuales deberán contener como mínimo:

a) Entidad Contratante.
b) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
c) Valor del contrato ejecutado.
d) Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
e) Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año.
f) Valor total ejecutado.
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 5: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deberá anexar copia del contrato suscrito entre el profesional ofertado y quien certifica y del suscrito entre este último y la entidad contratante, en los que se pueda validar la información requerida (Entidad Contratante; Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas; Valor del contrato ejecutado; Fecha de iniciación, indicando día, mes y año; Fecha de terminación y liquidación, indicando día, mes y año; Valor total ejecutado, etc). En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la consistencia de la información.

Nota 7: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, de acuerdo a la dedicación requerida, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 8: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

Nota 9. La experiencia del personal será de contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

Factor	Verificación
Factor Técnico	Cumple / No cumple

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Proponente deberá presentar y diligenciar con su Oferta el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

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

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica ANEXO- OFERTA ECONÓMICA no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros. En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste. Se efectuará la revisión aritmética de la oferta económica y del desglose del factor multiplicador.

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

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

En ningún caso el valor del factor multiplicador podrá ser superior a 2.04 de conformidad con lo estipulado para ello en el presupuesto oficial de la entidad para el presente proceso.

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

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

Nota 4: El ANEXO- OFERTA ECONÓMICA deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o por el representante legal cundo se trate de persona jurídica o formas conjuntas.

Nota 5: La no presentación de la propuesta económica, o la omisión de una o varias de los ítems descritos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, generara RECHAZO de la propuesta.

Nota 6: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 7: En el evento de que se ofrezcan descuentos en el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA de la Oferta, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORIA.

5.2. PLAZO: CUATRO (04) MESES CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA INICIO, EN TODO CASO HASTA LA LIQUIDACION DEL CONTRATO PRINCIPAL

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: : ELIAS, GARZON, GIGANTE, SAN AGUSTIN, TIMANA Y VILLAVIEJA

5.4. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato así:

PAGOS PARCIALES: hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del Contrato, previas presentaciones del Informe Parcial y el Acta de Recibo Parcial aprobadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo al avance en las entregas de los bienes que hacen parte del contrato objeto de interventoría.

PAGO FINAL: El diez por ciento (10%) restante del valor total del Contrato de Interventoría, con la suscripción del Acta de Recibo Final y del Acta de liquidación del Contrato de Interventoría aprobada por el supervisor, una vez terminado y liquidado el Contrato objeto de Interventoría.

PARÁGRAFO 1: Para los pagos, el Interventor deberá aportar un informe de interventoría y de cumplimiento, que contenga como mínimo:

a) Tabla de contenido;

b) Valor del contrato ejecutado y pendiente por ejecutar (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

c) Porcentaje de ejecución física a la fecha del contrato al cual realiza interventoría;

d) Plazo del contrato y el faltante por ejecutar (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

e) Adicionales en valor y plazo, si aplica (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

f) Suspensiones de los contratos realizadas mediante acta, si aplica (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

g) Vigencia de las garantías de los contratos (Contrato Interventoría y Contrato de Compraventa);

h) Constancia de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado;

i) Cumplimiento de las obligaciones del Contrato;

j) Los soportes correspondientes

PARÁGRAFO 2: Para el último pago se deberá aportar:

i) Presentación de los siguientes informes junto con los soportes correspondientes:

a) Informe de cumplimiento final expedido por el supervisor del contrato, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de cumplimiento de las obligaciones del Contrato 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Vigencia de las garantías del Contrato de Interventoría. 4. Valor a pagar con el acta de liquidación al Contratista, y saldo de ejecución del contrato a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello.

b) Informe Final de Interventoría, aprobado por el Supervisor, que deberá contener como mínimo: 1. Reporte de la vigencia de las garantías del Contrato objeto de Interventoría, 2. Constancia de paz y salvo de los pagos del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviere obligado a ello, 3. Actas de recibo final de las actividades ejecutadas, suscrita por el Interventor y el Contratista, 4. Valor del pago final a favor del Contratista, y saldo de los Contratos a favor de EL DEPARTAMENTO, si hubiere lugar a ello, 5. Adjuntar bitácora de seguimiento de cada una de las actividades ejecutadas y las demás que requiera el supervisor del contrato. 6) Adjuntar copia de las Actas de Recibo Final y de las Actas de liquidación del Contrato objeto de Interventoría.

ii) El Acta de recibo final suscrita por las partes.

iii) El acta de liquidación suscrita por las partes. En caso de liquidación unilateral, copia del acto administrativo con el cual se realizó, cuando se encuentre en firme;

iv) Los demás previstos en la ley, en el Contrato o que requiera el supervisor.

PARÁGRAFO 3: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015; los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas -y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARÁGRAFO 4: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARÁGRAFO 6: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARÁGRAFO 7: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN y dar cumplimiento. De lo contrario debe radicar la original en la entidad contratante.

PARÁGRAFO 8: Así, la facturación sea electrónica o no el contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite

5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar de acuerdo a los precios establecidos en la propuesta y con sus propios medios - materiales, equipo y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, el objeto del contrato.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato de interventoría.

3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros al personal contratado para la ejecución del contrato, o a la Entidad por causa o con ocasión del desarrollo del mismo

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer y omitir un acto o hecho y, dar aviso a la Entidad y a las autoridades competentes.

5. Reportar inmediatamente a la Entidad las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstrucciones indebidas a la realización del objeto del contrato.

7. Acatar oportunamente las instrucciones y sugerencia que la Entidad le imparta.

8. Ejercer funciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.

9. Realizar informes parciales y final de recibo de actividades objeto del contrato de interventoría. Deberá reflejar y soportar de manera clara e inequívoca las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del acta parcial y/o final de Interventoría.

10. Informarse a través del Supervisor, sobre la organización y procedimientos internos relacionados con el manejo del contrato, así como sobre las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.

11. Prestar colaboración a los supervisores designados por la entidad, y suministrar todos los datos e información que demanden.

12. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por la Entidad.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

14. Asumir y acreditar el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones laborales. Acreditar durante la ejecución del Contrato el cumplimiento de dichas obligaciones.

15. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnicos requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en los documentos contractuales.

16. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en relación con los elementos de protección personal necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades; manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

17. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Entidad, por causa o con ocasión del contrato.

18. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

19. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato de interventoría o que se deriven de la ejecución de este.

20. Convocar por iniciativa propia o por solicitud de la Entidad a reuniones del Comité Técnico de Ejecución que se conforme para tal fin por las partes que intervienen en los contratos y verificar el cumplimiento de las acciones programadas; elaborar las actas de dichas reuniones y tenerlas bajo su custodia.

DE CARÁCTER ESPECIFICO DEL CONTRATISTA:

1. Realizar control y seguimiento al contrato objeto de interventoría, verificando que se cumplan con todas las obligaciones, las especificaciones técnicas, los cronogramas, presupuestos, los procesos técnicos de entrega y recibo y demás acorde a lo dispuesto en los documentos contractuales y la normatividad que regulen cada aspecto en específico, para lo cual debe conocer el contrato, las especificaciones, así como la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato objeto de interventoría.

2. Establecer de manera coordinada con el contratista y la Entidad, el procedimiento para la entrega oportuna de los bienes objeto del Contrato, en el cual se detalle el lugar, institución educativa, fecha, hora y cantidades a entregar, dejando constancia de la entrega, ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.

3. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes que entregue el contratista, verificando que estén de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en los documentos contractuales y el Manual de dotaciones del Ministerio de Educación Nacional, así mismo, que sean originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y que cumplan con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.

4. Verificar que los bienes que entregue el contratista estén debidamente empacados, con sus manuales, garantías, fichas técnicas, registro de importación (cuando así se requiera).

5. Exigir el cambio de los bienes que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte. Verificando que cualquier cambio de los bienes sea igual o con características superiores.

6. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Exigir la información necesaria, así como efectuar las recomendaciones y adoptar las medidas pertinentes para la adecuada ejecución del contrato objeto de interventoría.

8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las ordenes e instrucciones deberán constar por escrito.

9. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de inicio del contrato objeto de interventoría.

10. Solicitar la suspensión de las actividades que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista objeto de interventoría realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.

11. Emitir concepto y solicitar suscripción de adicionales u otrosí al ordenador de gasto, antes de que sean ejecutadas actividades complementarios no previstos.

12. En ningún caso deberá permitirse la ejecución de actividades o trabajos no previstos en el contrato objeto de interventoría, sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

13. Inspeccionar las actividades, vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de bioseguridad.

14. Realizar la inspección técnica final para la entrega del mobiliario y demás actividades contempladas y elaborar y presentar el informe técnico respectivo

15. Acompañar toda solicitud de modificación, adición, o variación de las condiciones del contrato objeto de interventoría, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución del contrato.

16. Presentar informes mensuales, estableciendo el estado de ejecución y cumplimiento de las actividades del contrato objeto de interventoría.

17. Informar a la entidad, a través del respectivo Supervisor, sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, exigir que el contratista rinda informes de acuerdo a lo establecido en el Contrato, o los requerimientos efectuados por la entidad.

18. Colaborar con la entidad en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del contrato objeto de interventoría.

19. Informar oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio a la entidad, en razón de la ejecución del contrato de interventoría y del contrato objeto de interventoría, y colaborar en la solución de los mismos.

20. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista objeto de interventoría, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas a la entidad, a través del Supervisor y emitir su respectivo concepto.

21. Suscribir junto con el contratista y los responsables de la Entidad todas las actas, incluidas las de suspensión y reiniciación del contrato.

22. El interventor deberá exigir al contratista objeto de interventoría la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de suspensión, antes de suscribir el acta de reiniciación. En caso de renuencia del contratista deberá informar inmediatamente de ello al Supervisor con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

23. Llevar el control de inversiones con el objeto de no sobrepasar el valor del contrato objeto de interventoría.

24. Preparar y suscribir junto con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo final del contrato objeto de interventoría, el acta de liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico. Al igual que proyectar la liquidación unilateral, cuando las condiciones o circunstancias así lo ameriten.

25. Proyectar las respuestas pertinentes a las solicitudes del contratista respecto a la ecuación económica.

26. Evitar que por causas atribuibles a la entidad estatal sobrevenga mayor onerosidad, es decir, precaver que se rompa el equilibrio financiero del contrato.

27. Resolver de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del contrato.

28. Solicitar oportunamente a la Entidad la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento cuando a ello hubiere lugar, presentando justificación y los soportes pertinentes, de conformidad con los documentos contractuales y las normas que regulen cada aspecto en específico.

29. Identificar aspectos críticos que pudieran presentarse en la ejecución del contrato objeto de interventoría y recomendar la adopción de medidas para evitar y/o mitigar los posibles efectos negativos.

30. Efectuar reuniones técnicas y visita de seguimiento al contrato objeto de interventoría.

31. Asistir a todas las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con la ejecución del contrato objeto de interventoría

32. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Entidad que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, como también llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

33. Verificar el programa de flujo de fondo del contrato objeto de interventoría, lo cual deberá constar en acta

34. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las actividades con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la Entidad o el Contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondo del contrato.

35. Verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en particular, el registro presupuestal, la aprobación de la garantía exigida, el pago de impuestos, cuando éste proceda, y el pago la publicación, sin perjuicio de la verificación en el cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el contrato, documentos contractuales y demás normas que regulan la materia.

36. Velar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato y, en general, que los amparos permanezcan vigentes por el tiempo exigido en las normas que regulan la materia, según la naturaleza y objeto del contrato.

37. Velar por el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar, y mecanismos de apremio previstas en la ley de contratación pública.

38. Verificar que los subcontratos comprendan actividades relacionadas con el objeto contractual.

39. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto el sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales que se generen en relación con el contrato objeto de interventoría.

40. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones respecto de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal requerido en la ejecución del Contrato objeto de interventoría.

41. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan al contrato y a la función de la interventoría.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

1. Cancelar a EL CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado y de igual forma solicitar los informes respecto al desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y que fuese de su responsabilidad.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

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

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento.	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	"Duración del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales.	Diez por ciento (10%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Término de duración del contrato.

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el DEPARTAMENTO, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.
Nota 2: Cuando el Contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
Nota 3: El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
Nota 4: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
Nota 5: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.
Nota 6: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado

5.7. RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. El Contratista será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

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

1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,
3. La aprobación de las garantías por EL DEPARTAMENTO,
4. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

5.12. RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

5.13. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

5.14. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

5.15. CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

5.16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: EL DEPARTAMENTO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

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

PARÁGRAFO 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

PARÁGRAFO 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

PARÁGRAFO 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

5.18. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre dEL DEPARTAMENTO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

5.19. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Municipio y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

5.20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y EL DEPARTAMENTO, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

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

PARÁGRAFO 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

PARÁGRAFO 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, EL DEPARTAMENTO podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.22. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por EL DEPARTAMENTO. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por EL DEPARTAMENTO.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por EL DEPARTAMENTO sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.
2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.
3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.
4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.
5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.
6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.
7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.
8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.
9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.
10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.
12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

5.23. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y EL DEPARTAMENTO con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser

superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

5.24. CESIÓN: El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito dEL DEPARTAMENTO. Así mismo, no será vinculante ni será oponible a la entidad contratante, la cesión de derechos crediticios (económicos) celebrados entre el contratista y un tercero, sí dicha cesión no versa sobre derechos económicos ciertamente causados a la fecha de cesión (en el caso de pagos periódicos) y que haya sido previamente aceptada por la entidad contratante mediante acto administrativo contenido en resolución motivada, la cual se encontrará condicionada para su aceptación, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato estatal.

5.25. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de los reclamos, demandas, acciones legales así como de los costos y gastos que se generen por daños o lesiones a personas o bienes de terceros, ocasionados por las actuaciones del Contratista durante la ejecución del Contrato.

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

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

5.28. ANEXOS A LA INVITACIÓN: Hace parte de la presente invitación pública el estudio previo y los anexos.

5.29. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será el Municipio de Neiva (Huila).

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Directora del Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Ivan Dario Gutierrez Cardozo
Abogado D.A.C

Proyectó: Claudia Erazo Cubillos
Abogada SED