PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° CM-010-2024

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes a través del SECOP II, para su ejecución se requiere: 1) expedición del registro presupuestal, 2) aprobación de las garantías que amparan el contrato y 3) pago del porcentaje correspondiente de las estampillas aplicables al contrato.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL.

Una vez analizada la oferta del mercado, la Secretaría de Energías determinó que el valor estimado para la ejecución del contrato es de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($166.889.431,00)**. Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Secretaría de Energías, teniendo en cuenta los precios del mercado de honorarios, incluidos impuestos, soporte logístico gastos financieros en general e insumos que se requieren para la correcta ejecución del contrato.
La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad CDP No 1528 del 28/10/2024.

1.3. FORMA DE PAGO.

La Entidad cancelará al Interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales de acuerdo con el avance de las obras objeto de interventoría previa presentación y aprobación del informe de Interventoría, hasta el 90% del valor del contrato. El 10% restante del valor del contrato se pagará contra liquidación del contrato.

El último pago por el valor del 10% restante del valor total del contrato que se hará efectivo con la presentación del Acta de Recibo Final debidamente suscrita por el Contratista y el Interventor, acta de recibo de la veeduría, previa verificación de paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) conforme los requerimientos de ley, cuando haya lugar. Su desembolso se dará previo trámite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta legalizada; el Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el desembolso al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la

documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Nota 1. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003.

En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus ingresos base de cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.
Nota 2. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligada la Gobernación se realizarán según disponibilidad del PAC posterior al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega del bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos de la Gobernación.

Nota 3. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA afirma que entiende que la Gobernación, es un agente de retención, y por ello, a través de la Tesorería del Departamento, efectuará las deducciones por concepto de los gravámenes a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Para todos los efectos de manejos financieros, contables y otros administrativos, técnicos, ambientales jurídicos, contractuales, legales, el oferente deberá presentar el programa de suministro que contenga el plan de aplicación de diagnóstico, mantenimiento, optimización y puesta a punto, así como el plan de compras, adquisiciones, suministro y procesos de manufactura dentro del término establecido como plazo de ejecución contractual, junto con el flujo de caja.

De ese plan se establecerá la forma de los pagos parciales factibles. No se podrá ejecutar financiación de productos o servicios adicionales sin la autorización expresa de la supervisión de la Gobernación, o incluir actividades en el programa de trabajo sin contar con el visto bueno de la entidad, toda vez que estas pueden generar sobre costos que deben ser analizados y aprobados.

1.3.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, la entidad se encuentra realizando las gestiones que amparan el presente proceso de selección, de acuerdo con lo señalado en el PARÁGRAFO del artículo 8° de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 6° de la Ley 1882 de 2018, el cual señala lo siguiente: “PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.”

1.4. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista corresponde a: **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido por el artículo 2º numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de Abril de 2021.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se requiere contratar servicios de consultoría definidos en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

> *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. (...)"*

En la selección del CONSULTOR la entidad utilizará el **SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, que consiste además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto N° 1082 de 2015, las reglas consagradas en el **Artículo 2.2.1.2.1.3.2.** del mencionado decreto, modificado por el decreto 399 de abril de 2021.

1.5. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley, que tengan capacidad legal para contratar el objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.5.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP
2. Pasos para registrarse en el SECOP
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas. El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma de SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace de presente Proceso de Contratación, en el SECOP II.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

IDIOMA: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.[1]

NOTA: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural o singular (enviar observaciones, ofertas), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural o singular según sea el caso[2]. CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA ENCUENTA Y EN CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ÉSTA NO PODRÁ SER EVALUADA. De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. www.colombiacompra,gov.co.

1.5.2 PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II POR PARTE DE ESTRUCTURAS PLURALES

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios u otra estructura plural los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “C Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/ Recuerde que la

[1] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Actualizada 16 de abril 2019
[2] Ver causales de rechazo

creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual.

Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece.

El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación del presente proceso para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas.

En caso de indisponibilidad la entidad aplicará el protocolo de indisponibilidad de SECOP y el correo será: contratacion@sucre.gov.co

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro los problema sociales que enfrentan los municipios de Corozal, Sampués, Galeras, Ovejas, Majagual y San Pedro en la zona rural, encontramos la falta de suministro eléctrico de calidad; en los municipios el servicio de energía eléctrica es prestado por Afinia S.A E.S.P, en la zona rural el cubrimiento y el servicio de energía eléctrica es regular, debido a que el voltaje con que llega a las viviendas es muy bajo, sin mencionar su inestabilidad debido a las fluctuaciones de voltaje, y que en algunas zonas no existen redes de distribución del servicio eléctrico, ni planes por parte de operador en el futuro cercano para expandir la cobertura en algunas zonas rurales de los municipios.

Ahora bien, como lo hemos indicado, estamos en zonas medianamente interconectadas, que no poseen un servicio de energía constante y todos sus pobladores se encuentran al margen de la civilización, si bien el foco principal es la baja calidad y continuidad del servicio de energía, no podemos olvidar que sin ésta aparecen muchas más afectaciones como necesidades básicas insatisfechas de las cuales el ser humano debe tener a su alcance para ser más productivo.

Actualmente los micro acueductos rurales, son altamente afectados por la baja calidad de la prestación del servicio eléctrico, dado que si bien existe una infraestructura que les permite operar las fluctuaciones en la continuidad del fluido eléctrico y el mal estado de las redes limita que pueda funcionar de manera óptima, situación que afecta a los pobladores de estas zonas, los cuales en diferentes ocasiones han expresado que cuando se daña algún artefacto de la red del sistema pasan días y semanas sin el servicio de agua potable a espera que afinia o la administración local realice las operaciones correctivas correspondientes.

De la misma forma los administradores del servicio de acueducto, manifiestan la preocupación por los altos costos del servicio eléctrico que deben cancelar, y comentan que en ocasiones les han interrumpido el servicio por que no logran recolectar entre los pobladores las cuotas para cancelar la tarifa pactada, lo cual es una situación por la que deben atravesar mes a mes debido a que el 85% de los habitantes se encuentra en estado de vulnerabilidad y los recaudos no los hacen por la limitada capacidad económica en la cuales viven.

Presentada la anterior problemática las administraciones locales de Corozal, Sampués, Galeras, Ovejas, Majagual y San Pedro en concordancia con la administración Departamental aúnan esfuerzos para mejorar la calidad de vida delas comunidades ubicadas en los corregimientos de: Bosa Navarro, Canta Gallo, Calle Nueva, Hato Nuevo, Las Llanadas, Palomo, Barayas, San José de Rivera, Huira Arriba, Rancho Largo, San Mateo y Canutalito

En virtud de ello, el Departamento de Sucre formuló el proyecto “CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS PARA MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE”, haciéndose necesario adelantar el proceso de contratación, a fin de seleccionar el contratista que adelante la ejecución de la obra para la materialización del proyecto referenciado.

Que para la ejecución del anterior proyecto la entidad publicó proceso de contratación, el cual luego de surtidas sus etapas resultará adjudicado al proponente que quede en el primer orden de elegibilidad.

De acuerdo a lo anterior, El contrato que resulte del proceso de selección requiere del acompañamiento de una interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica, que ejerza el control y vigilancia de las acciones del contratista que ejecutarán las actividades, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes, especialmente en relación con: Las especificaciones técnicas del objeto contratado, Actividades administrativas a cargo del contratista, Actividades legales, Actividades financieras y presupuestales, toda estipulación contractual y de los planes operativos y Proteger los intereses de la entidad territorial y salvaguardar su responsabilidad.

Por lo anterior, es deber del Departamento de Sucre contratar la interventoría de la obra mencionada, la cual está definida en los siguientes términos: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA,

FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Es imprescindible establecer durante el desarrollo de la obra, elementos que permitan manejar todas las variables que se puedan presentar en la etapa de construcción y ejecución de actividades, adoptando dispositivos de juicio que permitan ejecutar las mismas en condiciones óptimas de administración de los recursos de acuerdo con la naturaleza.

El control como tal, es una herramienta indispensable para poder garantizar de manera permanente el buen desarrollo de este componente, asegurando el cumplimento del objeto contractual y sirviendo como termómetro para la toma de decisiones ante situaciones de imprevisibilidad presentes en el desarrollo de una obra.

La Gobernación de Sucre a través de la Secretaría de Energías Departamental, considera que debe adelantarse una interventoría contratada para que ejerza las funciones técnicas, administrativas, financieras y juridicas dado que:

- En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponde requiere personal suficiente y con conocimientos especializados.

Siguiendo con el Art. 83 “La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia…”

- El contrato por su naturaleza, requiere de especial cuidado en la vigilancia de las actividades, además se requiere contar con la debida logística para realizar el control, vigilancia y seguimiento de las actividades objeto del contrato de la interventoría.

- La interventoría deberá por su cuenta y riesgo, ejercer actividades de control, vigilancia y seguimiento en las funciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas.

Teniendo en cuenta los fundamentos legales que sustentan la labor de interventoría, es preciso señalar que si bien es cierto, la responsabilidad del control y vigilancia de la ejecución de todos los contratos está a cargo de la Entidad Estatal Contratante, cuando ésta no cuenta con suficiente personal, encuentra en el Interventor, un interlocutor válido entre ésta y el Operador del Contrato, como una forma de garantizar el óptimo y eficaz cumplimiento de las obligaciones y condiciones contractuales.

Por lo anteriormente señalado, y en vista de no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar actividades, se hace necesario contratar a una persona natural y/o jurídica que ejecute la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

1.7. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El contrato para suscribirse tendrá por objeto lo siguiente: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto a contratar se encuentra dentro del clasificador de bienes y servicios consagrado en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., con los siguientes códigos:

ÍTEM	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	--
2	80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	--
3	80161500	Servicios de administración de empresas	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	--

1.7.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En desarrollo de la consultoría, el contratista deberá ejecutar, lo siguiente:

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la ejecución del contrato que se derive del proceso contractual ejecutado con los parámetros del presente estudio de oportunidad y conveniencia será la: "**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**" según las características técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas, contractuales, económicas, sociales, ambientales y demás, descritas aquí, para el desarrollo de cada actividad en cumplimiento de las leyes, normas técnicas y demás documentos que las complementen o sustituyan y que, parametricen o estandaricen la prestación de este tipo de servicios en cuanto a calidad, precio, y todos los indicadores a lugar en este proceso.

CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interventor adelantará básicamente una función de verificación y control de la ejecución contractual, la función del interventor es de intermediación entre la entidad contratante y el

contratista, dirigida a cumplir el control y vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones surgidas del contrato y no la de sustituir o reemplazar a la entidad en la toma de las decisiones.

Para presentar su propuesta, los oferentes deberán conocer a cabalidad, las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás documentos que forman parte integral del proceso de selección por modalidad de Licitación Pública N° LP-018-2023, objeto de interventoría y los que corresponden al presente proceso de selección.

La labor de Interventoría deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y de conformidad con la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia que modifique, complemente o adicione, de acuerdo con lo previsto en los estudios previos, propuesta presentada y demás documentos que forman parte integral del proceso de contratación del objeto de la Interventoría.

La interventoría debe realizar las actividades de seguimiento de los aspectos ofertados y obligaciones adquiridas por el contratista que atiende la ejecución del proyecto, de acuerdo con los documentos base (pliegos, estudios previos, contrato y oferta y demás documentos), con los requisitos y condiciones previas establecidas en ellos. Las verificaciones se deben efectuar en los espacios donde se desarrollen las diferentes actividades.

Para realizar las actividades correspondientes al seguimiento, el interventor deberá elaborar el Plan de Trabajo, La Metodología y El cronograma, teniendo en cuenta las etapas que contempla el contrato principal y con base en estas, las especificaciones y condiciones descritas en el estudio previo, en el pliego de condiciones, propuesta y demás documentos que forman parte integral del proceso de selección y de mínima cuantía objeto de contratación del proceso objeto de interventoría.

La dedicación del interventor será según los porcentajes establecidos en la determinación del presupuesto, resaltando que los soportes documentales de la ejecución del contrato principal deberán ser verificados en un ciento por ciento (100%).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Las especificaciones técnicas esenciales de la presente interventoría están dadas por los siguientes ítems:

Revisión de documentos presentados por el contratista.

El contratista de la obra una vez presente al interventor las hojas de vida del personal profesional, relación de equipo mínimo obligatorio, análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (en medio físico y magnético), programa de inversiones (en medio físico y magnético), flujo de caja y los demás que puedan exigirse en la invitación, este deberá revisar todos los documentos y en caso de existir algún requerimiento deberá hacerlo por escrito.

Una vez se cumpla con lo exigido, el Interventor deberá emitir concepto favorable que se hará mediante comunicación escrita dirigido al contratista con copia al Supervisor; en caso de no cumplir el contratista deberá informar al ente territorial.

Diario de Obra (Bitácora)

La bitácora debe iniciarse desde el día en que se desarrolle la reunión técnica inicial, que debe permanecer en la oficina de campo que tenga la interventoría y estará a su cargo; este registro deberá contener mínimo lo siguiente:

- Objeto y número del Contrato de Obra y el número del Contrato de Interventoría.

- Nombre del Contratista e Interventor.

- Diariamente deben realizarse las anotaciones para lo cual debe fecharse y consignar en ella cualquier situación que se presente durante el desarrollo de los trabajos.

Cambios en las especificaciones, cantidades o actividades.

Cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambiar o modificar las condiciones iniciales del proyecto, se dirigirá al Interventor, quien analizará cuidadosamente todos los documentos del contrato, y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses del proyecto y solicitará a la entidad su autorización, indicando la cantidad, precio, valor total y la respectiva justificación.

Revisión de las cantidades de obra para pago.

El Interventor deberá medir toda la obra terminada y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción, deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones del proyecto, referentes a entregas parciales.

ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS.

El Interventor deberá preparar un informe final, en el cual incluirá toda la información reportada en los informes mensuales, haciendo una descripción de los trabajos ejecutados indicando diagramas de ejecución, resumen de actas de obra mes a mes, informe financiero, pre actas, actas de comité de obra, clase de ensayos ejecutados y resumen de los resultados obtenidos, hará una relación de las fuentes de materiales utilizadas en la ejecución de las obras, y su ubicación. Al igual que la que considere conveniente deba conocer la entidad. Deberá hacer entrega a la entidad de la bitácora de la obra. El informe deberá contener las necesidades de conservación del proyecto y las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación de la obra. Con el fin de buscar el adecuado y oportuno desarrollo del proyecto y, a su vez, una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la Interventoría comprende, además de la gestión técnica, el control financiero, administrativo, contable, jurídico, social y ambiental del contrato suscrito para la realización del proyecto, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar al Departamento, en todos los asuntos de este orden que se susciten durante el desarrollo de los trabajos, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los trabajos objeto de vigilancia deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones técnicas del proyecto y los aspectos que ellas no regulen, se ejecutarán de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones generales.

PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA

COMPONENTE TÉCNICO

Para realizar el seguimiento al componente técnico del contrato objeto de interventoría, la interventoría deberá:

- Solicitar al inicio del contrato, las hojas de vida del equipo de trabajo requerido al contratista, con sus respectivos soportes, verificando que cada una de las personas cumpla con el perfil requerido para el cumplimiento de sus obligaciones.

- Solicitar al ejecutor del contrato principal, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de las actividades y la entrega de productos, para realizar el seguimiento y verificar que estas se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas, con la calidad requerida y en los tiempos previstos.

- Recomendar ajustes al cronograma presentado, cuando haya lugar a ello, y conceptuar sobre cualquier cambio en el cronograma, así como, sobre la necesidad de solicitar prórrogas, modificaciones o suspensión del contrato.

- Verificar permanentemente que el equipo de trabajo cumpla con las obligaciones que le corresponden, de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato; requerir al ejecutor el cambio de personal cuando el perfil, las funciones, las especificaciones o lineamientos o la dedicación, no se ajusten a lo establecido en el contrato, propuesta y estudios previos y verificar que los estándares de calidad se encuentren de conformidad con los estipulados.

- Solicitar la elaboración de fichas técnicas cuando las actividades lo requieran y revisar que el ejecutor cumpla con las cantidades y especificaciones técnicas de los servicios, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y propuesta.

- Comprobar que el proceso de programación, producción y ejecución de cada uno de los eventos cumpla con los lineamientos técnicos, de seguridad y los términos establecidos en los documentos precontractuales y la propuesta del ejecutor.

- Revisar que el ejecutor cumpla con los requerimientos correspondientes a la elaboración, trámite y ejecución del Plan de Emergencias y Contingencias; se cumpla con el Protocolo de atención en caso de accidente o contingencia, para atender los posibles accidentes y novedades en la salud, que se puedan presentar en el desarrollo de los eventos. Además de verificar el desarrollo de las actividades de prevención y el cumplimiento de la reglamentación sobre el uso de espacio público, trámite de permisos ante las autoridades competentes y demás servicios que requiera la realización de los eventos.

➢ Realizar las visitas de campo, a los sitios donde se ejecutarán los eventos, con el fin de inspeccionar y revisar todos los aspectos referentes a la ejecución de los eventos, tendientes al cumplimiento del objeto del contrato principal; así como atender las recomendaciones del Departamento al respecto, para la garantizar la oportuna y correcta ejecución de este.

➢ Verificar que el contratista cumpla con la legislación ambiental, en especial con los lineamientos de sostenibilidad ambiental que rigen para la contratación pública.

➢ Efectuar requerimientos por escrito, cuando los bienes y servicios no se entreguen de acuerdo con el cronograma, cuando no cumplan las especificaciones técnicas requeridas, y en general, cuando no se dé cumplimiento a lo determinado en el contrato, los estudios previos, la propuesta y los lineamientos técnicos establecidos por las entidades competentes para establecer lineamientos para la ejecución de las actividades previstas.

➢ Solicitar la elaboración del plan de mejoramiento en que se estipulen los mecanismos y el plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este término, el contratista sigue incumpliendo, la interventoría deberá informar de inmediato al Departamento.

➢ Elaborar, suscribir y remitir al Departamento, un informe técnico sobre el incumplimiento del Contratista que incluya la tasación de los perjuicios ocasionados.

➢ Solicitar al Departamento, la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en el caso que lo considere pertinente, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello, acompañada de un informe detallado en la que se señalen los atrasos y los tipos de incumplimiento, los requerimientos efectuados y las respuestas del contratista a los mismos, para facilitar la valoración de las sanciones a imponer.

➢ Resolver las dudas que le surjan al ejecutor en desarrollo de este, respondiéndolas en forma oportuna y remitir cualquier inquietud de carácter legal o jurídico a la supervisión.

➢ Estudiar, conceptuar y dar respuesta por escrito sobre las solicitudes del contratista en relación con adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras y presentar al supervisor del contrato, por lo menos con diez (10) días de antelación al vencimiento del mismo y/o la fecha en la que se deben implementar las medidas correspondientes.

➢ Realizar seguimiento al avance técnico de la ejecución del contrato principal y exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.

➢ Revisar los informes y soportes de la ejecución contractual y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando lo considere necesario.

El proceso de control y seguimiento a las condiciones técnicas del contrato se deben desarrollar integralmente con la verificación de los aspectos administrativos y financieros, como se señala a continuación:

TIEMPO	EVALUACION DEL COMPONENTE TÉCNICO
DURANTE LA EJECUCIÒN	SEGUIMIENTO: De los aspectos y lineamientos técnicos establecidos en el pliego de condiciones, en la propuesta, en el contrato y en el Plan de trabajo del contrato principal.
	TALENTO HUMANO: Verificar que el personal asignado por el ejecutor al cumplimiento de cada una de las actividades, tenga el perfil adecuado y requerido y que desarrolle las obligaciones asignadas, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y el Plan de Trabajo, en términos de calidad, periodicidad y oportunidad.
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: Realizar verificación del cumplimiento de los lineamientos y procedimientos, con el fin de lograr un cumplimiento del 100% de los objetivos y metas establecidas.
	SERVICIO: Evaluar que la prestación del servicio se realice en las condiciones establecidas en la propuesta y lo estipulado en el contrato.
	LUGARES: Comprobar que los sitios donde se ejecuta el contrato cumplan con las condiciones de accesibilidad, comodidad, seguridad y que cuente con los equipos y demás elementos necesarios para la adecuada prestación de servicios o realización de las actividades previstas.
	CUMPLIMIENTO AMBIENTAL: Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en relación con los aspectos ambientales definidos y la normativa ambiental aplicable y que se encuentran detalladas en los documentos precontractuales y contractuales.
	RETROALIMENTACIÓN AL OPERADOR: Realizar en forma periódica reuniones con el contratista, para informarle sobre los resultados del seguimiento y solicitarle las mejoras que se requieran.

El interventor debe dejar constancia, mediante acta de las visitas y reuniones que realice con el contratista, en la cual se relacionen los aspectos a ajustar en cada uno de los procesos evaluados. El cumplimiento de los aspectos a mejorar se debe evaluar en visitas y/o verificaciones posteriores. De las actividades realizadas, se debe presentar informe mensual en medio físico y magnético. En el evento que durante la ejecución se evidencien desempeños por debajo de lo esperado, se incrementará previa evaluación, la frecuencia de las visitas con el fin de ajustar los procesos no conformes.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

Se debe realizar el seguimiento de todos los aspectos administrativos y financieros de la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas, para ello se realizará lo siguiente:

TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
DURANTE LA EJECUCIÓN	APROBACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Verificar las hojas de vida y sus soportes del personal propuesto y contratado y aprobar los cambios, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos y el contrato.
	ENTRADAS Y SALIDAS ALMACÉN: Cumplir con el procedimiento requerido para las entradas y salidas al Almacén.
	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: Verificar el cumplimiento del pago de los aportes y las contribuciones.
	INFORMES: Mantener informado al Departamento sobre el estado de la ejecución del contrato principal, presentando en forma detallada el desarrollo de las actividades realizadas en el proceso de interventoría, junto con las respectivas evidencias que permitan al supervisor realizar el control y evaluación de la interventoría y el contrato principal. En el informe final debe analizar el resultado de actividades, estadísticas, conclusiones y demás aspectos de la ejecución y formular las recomendaciones para el mejoramiento del proceso.
	EJECUCIÓN FINANCIERA: Verificar y controlar la ejecución financiera del contrato para asegurar que se realice de acuerdo con el presupuesto establecido, garantizando el equilibrio económico para las partes.
	PAGOS: Verificar que las facturas aprobadas al ejecutor correspondan al porcentaje establecido en la forma de pago, realmente ejecutado y recibido a satisfacción, según las condiciones establecidas en los pliegos y en el contrato celebrado y conforme a lo presentado en el informe de actividades. Elaborar y suscribir las certificaciones de cumplimiento y demás documentos que se requieran para gestionar los pagos del operador. Realizar los trámites establecidos para la realización del pago: programación del PAC, radicación de la cuenta, de acuerdo con los procedimientos establecidos. Llevar el registro de pagos realizados
	Elaborar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de su liquidación y pago final.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD.

El interventor debe contar con la logística necesaria para el manejo de las novedades y soluciones de quejas y reclamos presentadas por las diferentes dependencias de la gobernación, que faciliten el análisis de la información y la implementación de acciones de mejora en procura de la satisfacción de los funcionarios de la entidad. Se deben llevar a cabo en este componente las actividades relacionadas en la siguiente Tabla:

TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
	NOVEDADES: Llevar a cabo el seguimiento de novedades que se presente en durante la ejecución de la obra.
DURANTE LA EJECUCIÓN	Analizar y verificar la información suministrada por el ejecutor. **PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**: Realizar la recepción, trámite y cierre de las quejas presentadas durante la ejecución de la obra presentada por los habitantes de la comunidad de Coveñas, de igual manera resolverá las inquietudes y solicitudes efectuadas por los entes de control y demás autoridades. Llevar una base consolidada de las peticiones, quejas y reclamos presentados, que permita la evaluación del contratista en la solución implementada.

COMPONENTE LEGAL.

Recopilar los documentos precontractuales y contractuales, revisar y conocer a cabalidad todo lo pertinente a los aspectos legales para la ejecución de las actividades previstas.

Velar porque el contrato se ejecute dentro de los plazos, montos y calidad exigidos, verificando entre otros aspectos la vigencia y cuantía de las garantías y viabilidad de las modificaciones y adiciones.

Elaborar y realizar la suscripción de las actas entre las partes y en el evento que se requiera, informar al Departamento sobre el incumplimiento del contratista, solicitando cuando sea pertinente la aplicación de sanciones, especificando las razones que tiene para ello, el monto de la sanción a aplicar y las pruebas que la respaldan. En la siguiente tabla se detallan las obligaciones en este aspecto:

TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
DURANTE LA EJECUCIÓN	Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual relativa al contrato principal, y que requiera para el ejercicio de la función de la interventoría.
	ACTAS: Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato, para la respectiva suscripción de las mismas y las de suspensión y reinicio, de ser necesario.
	SEGUIMIENTO NOVEDADES: Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales constitución y vigencia de las pólizas y sus respectivos amparos. Verificar la viabilidad de las modificaciones que requiera el contrato objeto de Interventoría, de conformidad con las normas legales vigentes. Exigir la prórroga de las garantías otorgadas, acorde con el plazo pactado en el contrato, las modificaciones suscritas, las suspensiones efectuadas o la proyección de recursos con que se disponga.

TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
	COMUNICACIÓN ENTRE PARTES INTERESADAS: Preparar la respuesta a los requerimientos relacionados con las estipulaciones contractuales que involucre aspectos legales. Estudiar y analizar, las reclamaciones que presente el contratista al Departamento y recomendar las posibles soluciones, debidamente sustentadas. Dar traslado oportuno a la Administración de las solicitudes y peticiones que realice el contratista respecto al desarrollo del contrato y advertirle sobre el vencimiento de los términos para resolver.
	EVALUACIÓN APLICACIÓN DE MULTAS CONTRACTUALES: Solicitud de la aplicación de multa o descuentos, cuando se evidencie el incumplimiento de una o varias de las obligaciones contractuales pactadas en el contrato, previo cumplimiento del procedimiento establecido.

OTRAS FUNCIONES.

Téngase en cuenta que el interventor como encargado de vigilar la buena marcha del contrato, podrá exigir al contratista la información que estime necesaria, efectuará a nombre de la administración las revisiones periódicas indispensables para verificar que las obras ejecutadas, cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, podrá dar órdenes que se consignarán necesariamente por escrito, de su actuación dependerá que la administración responsable del contrato de que se trate adopte oportunamente las medidas necesarias para mantener durante su desarrollo y ejecución las condiciones técnicas, económicas y financiaras que fueron previstas en él, es decir que tiene atribuidas prerrogativas de aquellas que en principio solo corresponden a la administración, al tiempo que su función se convierte en determinante para el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El objeto sobre el cual recae la vigilancia del Interventor, a saber, el desarrollo del contrato estatal, supone la presencia de recursos públicos y en este sentido la labor de vigilancia que se le encarga para que el desarrollo del contrato se ajuste a los términos del contrato y a la realización de los fines estatales específicos que se persiguen, implican la protección de esos recursos, con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras y a su vez, para buscar una mayor eficiencia en la administración de las mismas.

La Interventoría comprende además de la gestión técnica, el control financiero, administrativo, contable y jurídico, así como, el social y ambiental del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar al Departamento en todos los asuntos de este orden que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.

- Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que el Departamento solicite.
- Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
- Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- Llevar y mantener el archivo actualizado de la Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.
- Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
- Prestar apoyo al Departamento para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.
- Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual.
- Realizar, cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación de obra con el Contratista o su representante, según el plazo y la clase de contrato.

INFORME FINAL

Una vez cumplido el término del contrato de interventoría o en caso de terminación anticipada del presente Contrato por cualquiera de las causales previstas en el contrato o en la ley dentro de los veinte (20) días calendario siguientes de acaecido cualquiera de estos eventos, deberá presentar el Informe Final, el cual metodológicamente comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales, la parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del proyecto, así como las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. El informe general contendrá el análisis de datos, entre otros los de: balance general de todas las tareas y actividades del proyecto, durante el ejercicio de la interventoría y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión, indicando detalladamente la situación financiera del contrato de obra. Este informe deberá contener la relación de los documentos y asuntos pendientes relacionados con el proyecto, indicando las causas de su no solución y las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para el adecuado desarrollo del mismo y todo lo que hubiere recibido de interventores anteriores, los asuntos, modificaciones aprobadas por la interventoría. El Informe Final se acompañará de un archivo fotográfico y de video de la vía con el fin de documentar el estado en que se entrega el contrato de obra, así como indicará una relación de temas pendientes y las causas de su no definición.

El pago correspondiente a la última factura del contrato de Interventoría estará sujeto a la presentación y previa aprobación del informe final por parte del CONTRATANTE.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La Gobernación del Departamento de Sucre requiere que se realice la **"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"** como se describe en el presente estudio de conformidad con las especificaciones anotadas, en todo caso los aspirantes a participar en el presente proceso, deben contar con una organización administrativa y operacional conformada como mínimo con lo siguiente:

PERSONAL	cantidad	REQUISITOS MINIMOS
Director de Interventoría. Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. Disponibilidad 25%	1	El profesional ofrecido para el cargo de director de Interventoría debe acreditar lo siguiente: • Poseer título profesional vigente de ingeniero electricista o eléctrico. • Poseer certificado de competencias para desempeñarse como inspector de instalaciones eléctricas de distribución y subestaciones eléctricas y en uso final especiales. • Poseer matricula profesional vigente. Tiempo de registro profesional: Deberá acreditar como mínimo ocho (08) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Experiencia profesional relacionada así: • Mínimo dos (2) certificaciones como director de interventoría, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). • Mínimo dos (2) certificaciones como director de interventoría cuyo objeto haya sido relacionado con redes eléctricas de media tensión y baja tensión. Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista de obra. El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 25%.
Residente de Interventoría Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. Disponibilidad 100%	1	El profesional ofrecido para el cargo de Residente de Interventoría debe acreditar lo siguiente: • Poseer título profesional vigente de Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. • Poseer matricula profesional vigente. Tiempo de registro profesional: Deberá tener como mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Experiencia profesional relacionada así: Mínimo una (1) certificación en contratos de Interventoría donde haya sido ingeniero residente de interventoría, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista de obra. El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 100%.

Profesional SISO Disponibilidad 45%	1	Profesional en higiene, salud ocupacional y/o seguridad industrial; o Ingeniero industrial con posgrado en SST y/o en salud ocupacional. TIEMPO DE REGISTRO PROFESIONAL: Experiencia profesional mínima no menor de 3 años (contada a partir de la fecha de la matrícula profesional Especifica: Una (1) certificación en contratos de Interventoría donde haya sido profesional SISO o Profesional en Seguridad y salud en el trabajo o Profesional con posgrado en SST, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 45%.

Para efectos de la evaluación y cumplir con los requisitos de verificación para ser considerado ADMISIBLE, los proponentes deberán anexar en sus propuestas, las hojas de vida y las cartas de compromiso de la totalidad de los perfiles relacionados en la tabla anterior.

El contratista que resulte adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, sin generar gastos adicionales a los previstos para la ejecución del proceso.

Las Hojas de vida de los profesionales deberán ser entregada con la propuesta en cualquier formato, para efectos de la verificación, junto con los documentos soporte tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.

Las certificaciones de experiencia del profesional propuesto se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Para acreditar la experiencia deben contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato
- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación
- Firma del funcionario competente.

En el evento que las certificaciones no contengan toda la información requerida, se deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita la verificación de la información que falte.

Para el cálculo de la experiencia del personal tanto general como especifica en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Cuando las certificaciones del personal propuesto son expedidas por parte de un particular, adicionalmente se deberán anexar los documentos que prueben su relación contractual, para lo cual deberá adjuntar los contratos suscritos con éste y las planillas de aportes al sistema de seguridad social, donde conste que la persona prestó sus servicios para la ejecución del proceso; únicamente para los certificados expedidos por una entidad pública no será necesario presentar los documentos aquí citados.

Por otra parte, las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto (auto certificaciones), no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia.

El Contratista se obliga a ejecutar el contrato con el recurso humano propuesto y en el evento en que por circunstancias de fuerza mayor alguno deba ser reemplazado, se requiere la aprobación previa de la supervisión del contrato. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar una persona que tenga igual o superior calidad (estudios y experiencia) al inicialmente propuesto.

1.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

De carácter General

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la ENTIDAD y el contratista, por una parte, y entre la ENTIDAD y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra.
2. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma, la oferta presentada por el PROPONENTE y todos los documentos de respaldo y complementarios a los demás surgidos durante el proceso contractual y su desarrollo, así como lo aplicable en cuanto a leyes, normas y demás de carácter jurídico, legal y contractual.
3. Ejecutar las obligaciones en los términos y plazos ofertados acorde con el proceso contractual.
4. Sufragar los gastos a los que legalmente haya lugar para la formalización, legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la ENTIDAD.
6. Aceptar la Vigilancia, supervisión y control por parte de la ENTIDAD y/o su Interventoría.
7. Informar oportunamente por escrito al DEPARTAMENTO, directamente o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran.
9. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o el establecimiento de obstáculos que puedan presentar para retardar o trabar la ejecución contractual.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, de lo cual deberá informar con inmediatez a la administración Departamental y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
12. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.

13. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas entregadas por el Departamento de Sucre contenidas en la propuesta presentada y pliego de condiciones.
14. Suministrar tanto en calidad como en cantidad, los servicios y demás elementos objeto del contrato.
15. Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanza que genere la legalización del contrato.
16. Hacer la entrega de los servicios contratados dentro del tiempo pactado según programación de suministro y flujo de caja presentado por el proponente.
17. Garantizar el cumplimiento del contrato, tanto con la buena calidad del servicio, como en el tiempo de entrega.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
19. Acatar las instrucciones del Supervisor y/o Interventor del contrato.
20. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados y de todo el recurso humano de la oferta, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes.
21. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, en cuanto a sus derechos y deberes.
22. Las demás que sean de injerencia acorde con la contratación que se pretende a través de los presentes estudios previos.

De carácter específico

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Garantizar los servicios prestados para la consecución del Objeto contractual dentro de los plazos especificados y estipulados, optimizando.
3. Ejecutar el objeto del contrato, prestar los servicios, objeto de este contrato cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas planteadas.
4. Tener capacidad para suministrar personal exigido según corresponda, certificado para acreditar sus conocimientos en el área respectiva para ejecutar las obras, prestar los servicios y hacer los suministros que le corresponden.
5. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
6. Llevar un registro del valor ejecutado del contrato con el objeto de no prestar servicios que excedan el valor del mismo.
7. Invertir los recursos del Departamento de tal forma que se cumplan con el objeto del contrato.
8. Entregar la totalidad de las cantidades establecidas con sus especificaciones técnicas.
9. Coordinar con el supervisor del contrato las diferentes actividades para el desarrollo del objeto del mismo.
10. Dar oportuna respuesta a las solicitudes y requerimientos que realice el supervisor del contrato, a través de los funcionarios competentes para ellos.

11. Guardar plena reserva a propósito de todos los datos e informaciones que obtenga en desarrollo o con ocasión del contrato.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrolló en virtud del contrato, cuando ellos causen perjuicio a la administración o a terceros.
13. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, Nacionales, Departamentales o Municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
14.Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la secretaria de energías..
15.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y dificultades.
16.Todas las demás inherentes y relacionadas con el objeto contractual en cumplimiento de las leyes, normas y argumentos comerciales, tributarios, administrativos, de carácter técnico, ambiental, jurídico, legal y contractual.

B) DEL DEPARTAMENTO:

LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE se obliga especialmente a:

1. Hacer el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y pagar las obligaciones en la forma y términos establecidos.
2. Suministrar oportunamente la información y autorizaciones necesarias y suficientes que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Aprobar, cuando sea el caso, la garantía única aportada por EL CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas.
4. Realizar la vigilancia, supervisión y control de la correcta ejecución del contrato a través del supervisor designado.
5. Las demás que sean acorde a la naturaleza del contrato y que permitan la ejecución del objeto contractual en la forma convenida.

1.7.4 PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas

1.7.5. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

1.7.6. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.8. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas; las adendas serán suscritas por la Gobernación del Departamento de Sucre a través de la aprobación por parte del ordenador del gasto en la plataforma Secop II. La entidad estatal debe publicar las Adendas en los

días hábiles, entre las 7:00 am y las 7:00 pm a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación según lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá, D.C.

1.10. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente contratación se regirá por la ley 80 de 1993, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

En virtud del objeto y del valor de la contratación del presente proceso, la modalidad de selección a utilizar para la escogencia del contratista será CONCURSO DE MÉRITOS de conformidad con lo establecido por el artículo 2º numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021.

El proceso para escoger al contratista se llevará a cabo bajo la modalidad de concurso de méritos, este proceso se adelantará mediante una convocatoria pública que estará basada en los principios de Economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993.

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

- Ley 1474 de 2012: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".

- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Ley 1882 de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones".

- Decreto 399 de 2021: "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Decreto 1860 de 2021: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

1.11 POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes colombianas o territoriales.

1.12 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto # 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de abril de 2021, el ofrecimiento más favorable se determina en concursos de méritos, identificando al proponente que presente mejor calidad, con independencia del precio que no será factor de evaluación. Para lo cual La Entidad realizará una ponderación de calidad soportada en puntajes señalados en los pliegos de condiciones, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 ibidem, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021.

Los criterios específicos de selección objetiva para determinar la calidad de los servicios ofrecidos por los proponentes se ceñirán a los determinados por experiencias anteriores al interior de la Entidad y las recomendaciones de los comités asesores, los cuales junto con su forma de ponderación se detallan y describen en el proyecto de pliegos, que se incorpora y para todos los efectos hace parte de los estudios y documentos previos.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los Pliegos de Condiciones Electrónicos.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.

e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos, a fin de que se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

h. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos y de sus adendas en caso tal que sean expedidos por la Entidad.

i. Cada proponente presentará sólo una oferta, como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

j. Revisar las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

k. Verificar los documentos previos el cargue en el cuestionario electrónico, conforme a lo solicitado en el presente documento.

l. Tener en cuenta los términos y condiciones de uso de la plataforma Secop II.

1.14 DOCUMENTOS.

Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

a. La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.
b. El certificado de Disponibilidad Presupuestal.
c. La Ley 80 de 1993, ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
d. Los estudios previos realizados por la Gobernación del Departamento de Sucre.
e. Las adendas que potencialmente se produzcan en el curso del presente proceso.
f. Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.15. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a la Gobernación del Departamento de Sucre en las oportunidades especificadas en el cronograma del pliego de condiciones electrónico. Dicho escrito deberá:

a. Enviarse en la fecha máxima para la expedición de adendas, según se detalla en el cronograma del proceso del pliego de condiciones electrónico (para el caso de observaciones, aclaraciones o dudas acerca del pliego de condiciones definitivo), en la plataforma SECOP II.
b. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la Gobernación del Departamento de Sucre la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
c. En caso de no presentarse ninguna solicitud de aclaración referente al presente proceso, la entidad se reserva el derecho de interpretación al momento de realizar la evaluación de las propuestas recibidas, sin lugar a que los proponentes puedan darle interpretaciones propias y subjetivas.

1.16. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y la constitución política de Colombia del año 1991.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El cual para todos los efectos dispone:

"(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. **En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección,** salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la

documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (Subrayas fuera de texto).

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones y/o documentos solicitados dentro del traslado del informe, so pena de rechazo, conforme a lo señalado en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Los proponentes deberán subsanar dentro del plazo establecido por la Ley a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las guías establecidas para tal efecto. NO SE RECIBIRÁ INFORMACIÓN EN LOS MEDIOS DISTINTOS A LOS AQUÍ SEÑALADOS.

1.19. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

1.20 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.21. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.” Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que

"al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los Proponentes podrán omitir realizar el trámite de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, cuando la Consularización se haya realizado ante un Cónsul de Colombia que actué en calidad de Notario, en los términos y condiciones establecidas en la Circular No. 80 del 31 de julio de 2009 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.22. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, la cual fue aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, que es la legalización de la firma de un funcionario público cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil. NOTA: Para efectos de apostillar y/o legalizar documentos, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución No. 4300 del 24 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.23. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional y/o autoridad competente, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y/o domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.24. POTESTAD VERIFICATORIA.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias

para el cumplimiento de dicha verificación.

1.25. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

1.26. RESERVA EN DOCUMENTOS.

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Por lo tanto, en caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*PASA – NO PASA)*

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

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

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

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

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

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

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

2.1. DOCUMENTOS JURIDICOS:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

De acuerdo con las normas que rigen la ingeniería la carta de presentación deberá estar firmada o avalada por un ingeniero civil.

2.1.2 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el formato 3, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

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

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la Fecha de cierre de la presente contratación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Dentro de su objeto social debe estar incluido las actividades relacionadas en el presente proceso.

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

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

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

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

2.1.4 Personas Naturales: Certificado de Matrícula y/o copia del documento de identificación

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

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

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

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

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien

haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

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

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

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

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

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

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

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

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

sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

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

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

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

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

El proponente, según sea el caso, deberá diligenciar el formato N° 5

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

El proponente, representante legal o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, REDAM disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello, a excepción del certificado de REDAM, el cual deberá ser aportado dentro de la oferta ante la imposibilidad de la entidad para consultarlo.

2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

2.1.9 FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA.

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

2.1.10 DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR.

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

2.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Formato N° 7 suministrado por la entidad.

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

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad, según el Formato N° 2.

2.1.14. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones, conforme al Formato N° 5 suministrado por la entidad.

2.2 EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección. Los proponentes deberán acreditar la siguiente experiencia:

Los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE DOS (2) CONTRATOS CON UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, cuyo objeto o alcance haya sido interventoría técnica (como mínimo) y administrativa o financiera o jurídica a

proyectos fotovoltaicos, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

No se aceptarán contratos en ejecución, así como tampoco subcontratos.

La experiencia deberá soportarse aportando certificación del contrato o copia de contrato, este último acompañado del certificado de cumplimiento o el acta final o acta de liquidación que lo acredite, la cual debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación.

En caso de que, la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, reportado en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe encontrarse clasificados hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", en alguno de los siguientes códigos:

ÍTEM	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	--
2	80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	--
3	80161500	Servicios de administración de empresas	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial	--

Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el contrato se suscribió en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación (en caso de que este no pueda ser verificado en el RUP) y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

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

Para la evaluación se tendrá en cuenta el SMMLV para el año de terminación del contrato.

Si no se cumple con cualquiera de los requisitos anteriores se calificará NO HÁBIL y no será tenido en cuenta para la evaluación; en el caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcios, se tendrá en cuenta proporcionales al porcentaje de su participación en el consorcio; en caso de haber sido ejecutado bajo la modalidad de unión temporal, los valores ejecutados y la experiencia específica solo se tendrán en cuenta proporcionales a la participación de los integrantes en el mismo.

Para determinar los valores ejecutados o facturados expresados estos en SMMLV, se tendrá en cuenta la siguiente planilla:

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000

Esta tabla es representativa y no excluye los contratos de años anteriores.

Si no se cumple con cualquiera de los requisitos anteriores se calificará NO HÁBIL y no será tenido en cuenta para la evaluación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

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

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

- Entidad Contratante

- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Número del contrato
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

El valor total facturado del contrato incluido el IVA (valor básico facturado más IVA). El valor total del contrato no será válido para efectos de acreditación de experiencia, por tanto, el proponente deberá acreditar el valor finalmente facturado o pagado, o ejecutado, el cual será el único valor a tener en cuenta.

NOTA 1: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el DEPARTAMENTO DE SUCRE deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 2: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 3: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

NOTA 4: En caso de que, la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

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

- Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:

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

- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

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

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

- Acta de Liquidación.

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

- Acta de inicio o la Orden de Inicio.

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

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

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

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

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. En caso de que el proponente relacione o anexe más de un formulario para obtener calificación de hábil por el factor de experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él el primer CONTRATO relacionados, según sea el caso.
2. En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior de CONTRATOS según sea el caso, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta el primer contrato relacionado en el Anexo de experiencia en orden consecutivo, según sea el caso (Mipyme o no Mipymes). Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
3. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
4. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente

plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

5. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
6. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.
7. En caso de que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
8. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, se evidencien otro tipo de actividades; se tomará el VALOR TOTAL FACTURADO y el PLAZO TOTAL CORRESPONDIENTE al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente proceso.
9. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.
10. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

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

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

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

El DEPARTAMENTO DE SUCRE se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Para los obligados a facturar:

• Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, más la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

• Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Para los no obligados a facturar:

• Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta la información financiera del **último año fiscal que se refleje en el RUP.**

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	Mayor o igual a 1,3
Endeudamiento: (PT/AT) *100	Menor o igual a 67%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	Mayor o igual a 1,15

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

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

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

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

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

2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio) *100	Mayor o igual a 0.04
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total) *100	Mayor o igual a 0.03

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

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

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

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

2.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, Y/O MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso que se trate de emprendimiento y empresas de mujeres y/o mipymes, se exigirán los siguientes indicadores:

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

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

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

NOTA: La entidad evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta la información financiera del **último año fiscal que se refleje en el RUP.**

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	Mayor o igual a 1,0
Endeudamiento: (PT/AT) *100	Menor o igual a 75%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	Mayor o igual a 0,00

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

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

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

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, Y/O MIPYME

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

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

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio) *100	Mayor o igual a 0.00
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total) *100	Mayor o igual a 0.00

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

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

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

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

2.5. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El proponente del proceso deberá presentar con su propuesta, una certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo y capacitado, que cumple con los perfiles solicitados, el cual estará disponible al momento de dar inicio al contrato de consultoría.

Se deberá acreditar la cantidad de personal con los soportes respectivos de conformidad a los perfiles requeridos, con el cumplimiento de las condiciones mínimas que se relacionan a continuación.

Nota: para efectos de la evaluación y cumplir con los requisitos de verificación para ser considerado ADMISIBLE, los proponentes deberán anexar en sus propuestas las hojas de vida con sus anexos

y las cartas de compromiso de los siguientes perfiles:

PERSONAL	cantidad	REQUISITOS MINIMOS
Director de Interventoría. Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. Disponibilidad 25%	1	El profesional ofrecido para el cargo de director de Interventoría debe acreditar lo siguiente: • Poseer título profesional vigente de ingeniero electricista o eléctrico. • Poseer certificado de competencias para desempeñarse como inspector de instalaciones eléctricas de distribución y subestaciones eléctricas y en uso final especiales. • Poseer matricula profesional vigente. Tiempo de registro profesional: Deberá acreditar como mínimo ocho (08) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Experiencia profesional relacionada así: • Mínimo dos (2) certificaciones como director de interventoría, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). • Mínimo dos (2) certificaciones como director de interventoría cuyo objeto haya sido relacionado con redes eléctricas de media tensión y baja tensión. Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista de obra. El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 25%.
Residente de Interventoría Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. Disponibilidad 100%	1	El profesional ofrecido para el cargo de Residente de Interventoría debe acreditar lo siguiente: • Poseer título profesional vigente de Ingeniero Electricista o ingeniero electrónico. • Poseer matricula profesional vigente. Tiempo de registro profesional: Deberá tener como mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional. Experiencia profesional relacionada así: Mínimo una (1) certificación en contratos de Interventoría donde haya sido ingeniero residente de interventoría, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). Estas certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante y / o contratista de obra.

		El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 100%.
Profesional SISO Disponibilidad 45%	1	Profesional en higiene, salud ocupacional y/o seguridad industrial; o Ingeniero industrial con posgrado en SST y/o en salud ocupacional. TIEMPO DE REGISTRO PROFESIONAL: Experiencia profesional mínima no menor de 3 años (contada a partir de la fecha de la matrícula profesional Especifica: Una (1) certificación en contratos de Interventoría donde haya sido profesional SISO o Profesional en Seguridad y salud en el trabajo o Profesional con posgrado en SST, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos). El profesional deberá manifestar mediante carta de compromiso que permanecerá en la obra con una disponibilidad de tiempo no menor al 45%.

Para efectos de la evaluación y cumplir con los requisitos de verificación para ser considerado ADMISIBLE, los proponentes deberán anexar en sus propuestas, las hojas de vida y las cartas de compromiso de la totalidad de los perfiles relacionados en la tabla anterior.

El contratista que resulte adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, sin generar gastos adicionales a los previstos para la ejecución del proceso.

Las Hojas de vida de los profesionales deberán ser entregada con la propuesta, para efectos de la verificación, junto con los documentos soporte tales como: Fotocopia de Diplomas, Actas de grado, Tarjeta o Matrícula Profesional (si se requiere según la profesión) y Certificaciones de experiencia, originales y/o copia.

Las certificaciones de experiencia del profesional propuesto se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto su contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Para acreditar la experiencia deben contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato
- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación
- Firma del funcionario competente.

En el evento que las certificaciones no contengan toda la información requerida, se deberá anexar copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita la verificación de la información que falte.

Para el cálculo de la experiencia del personal tanto general como especifica en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Cuando las certificaciones del personal propuesto son expedidas por parte de un particular, adicionalmente se deberán anexar los documentos que prueben su relación contractual, para lo cual deberá adjuntar los contratos suscritos con éste y las planillas de aportes al sistema de seguridad social, donde conste que la persona prestó sus servicios para la ejecución del proceso; únicamente

para los certificados expedidos por una entidad pública no será necesario presentar los documentos aquí citados.

Por otra parte, las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto (auto certificaciones), no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia.

El Contratista se obliga a ejecutar el contrato con el recurso humano propuesto y en el evento en que por circunstancias de fuerza mayor alguno deba ser reemplazado, se requiere la aprobación previa de la supervisión del contrato. Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar una persona que cumpla con los requisitos aquí establecidos.

Los oferentes deberán anexar para cada uno de los miembros del personal relacionado previamente, los siguientes documentos:

- Formato Hoja de Vida.
- Copia de los diplomas o actas de grado de educación superior (pregrado y postgrado)
- Copia de la matrícula y/o tarjeta profesional o Certificado de vigencia de matrícula profesional.
- Los soportes y/o certificaciones laborales que acrediten la experiencia y que además estén relacionadas en formato anexo hoja de vida, conforme a lo requerido en el pliego de condiciones.
- Carta de compromiso la cual debe estar firmada por la persona propuesta.

NOTA 1: La Gobernación del Departamento de Sucre se reserva el derecho de verificar la información certificada.
NOTA 2: Para acreditar la experiencia específica de este personal básico, los oferentes deberán incluir los soportes (certificaciones) que sean necesarios para que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de lo requerido en cada uno de los perfiles del personal básico del contratista.
NOTA 3: En el caso de requerirse cambio del personal básico en algún momento dentro de la ejecución del contrato, se debe presentar el nuevo personal con la misma documentación relacionada en el presente numeral para la revisión por parte del supervisor y este dará su aval y enterará a la entidad.
NOTA 4: Los soportes de la experiencia específica que no se encuentren relacionados en la hoja de vida, no serán tenidos en cuenta. Por lo cual, los soportes de la experiencia especifica relacionada en la hoja de vida, deberán ser entregados por el proponente con la presentación de la oferta.
NOTA 5: Las obligaciones establecidas con respecto al equipo mínimo de personal a que se refiere este numeral, no eximirán al contratista de su obligación de mantener el número de personas que resulte necesario, con la dedicación, la formación y la experiencia que sea requerida, para asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, aunque ese número de personas y/o su formación y experiencia deba ser mayor a los mínimos exigidos en esta invitación.
La Entidad se reserva el derecho de objetar el reemplazo de cualquier miembro del equipo de trabajo que realice el contratista, si a su juicio, considera que el reemplazante es de calidades inferiores al reemplazado.
Una vez aprobadas las hojas de vida por parte de la Gobernación del Departamento de Sucre del personal requerido, el contratista no podrá realizar cambios en el mismo sin autorización escrita por parte del supervisor y la Gobernación del Departamento de Sucre respecto del perfil mínimo solicitado en los pliegos de condiciones.

El proponente entiende y acepta que, de resultar contratista:

El contratista es el único responsable por la vinculación de personal, lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la Gobernación del Departamento de Sucre adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Será por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.

CAPITULO III
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO-SOBRE TÉCNICO

3. 1 FACTORES DE PONDERACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

CONCEPTO	**PUNTAJE**
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	500
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	385
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PUNTUACIÓN ADICIONAL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 392 DE 2018 - INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: CONFORME AL PARÁGRAFO 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021”	2,5
MIPYMES: CONFORME AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021	2,5
TOTAL PUNTAJE	**1000**

3.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 500 PUNTOS

Se asignará el puntaje de la siguiente forma:
El proponente que acredite experiencia adicional a la aportada a la experiencia habilitante obtendrá el siguiente puntaje:

CRITERO	**PUNTAJE**
El proponente que acredite un (1) contrato adicional a los habilitantes cuyo objeto o alcance haya sido interventoría técnica (como	**250 PUNTOS**

mínimo) y administrativa o financiera o jurídica a proyectos fotovoltaicos	
El proponente que acredite dos (2) contratos adicionales a los habilitantes cuyo objeto o alcance haya sido interventoría técnica (como mínimo) y administrativa o financiera o jurídica a proyectos fotovoltaicos	**500 PUNTOS**

Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia adicional deberán allegarse los documentos señalados en el pliego para efectos de verificar el objeto contractual, diligenciando el Formulario N° 3 – Formulario de experiencia y deberán encontrarse reportados en el Registro Único de Proponentes-RUP clasificados, conforme lo exigido en el presente documento.
Los contratos deberán cumplir con los requisitos del numeral 2.2 EXPERIENCIA.

3.1.2 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO 385 PUNTOS

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL: 200 PUNTOS
La formación académica y experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo al estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.
La ponderación se hará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista, de acuerdo al cuadro de cargas de trabajo y el número de profesionales previstos en las mismas. La experiencia profesional no deberá ser certificada sino que se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL				
CARGO	**CANTD**	**PROFESIÓN**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**PUNTAJES**
Director de interventoría	1	INGENIERO ELECTRICISTA	de 8,01 a 15 años	50
			de 15,01 a 35 años	75
			Mayor a 35 años	100
Residente de interventoría	1	INGENIERO ELECTRICISTA	de 5,01 a 6 años	50
			de 6,01 a 7 años	75
			Mayor a 7 años	100

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. PARÁGRAFO PRIMERO: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta; en el evento que haya la necesidad de realizar cualquier reemplazo de personal o de profesionales este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y cumplir los requisitos que se establecieron para ese cargo en el pliego de condiciones definitivo. PARÁGRAFO TERCERO: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. PARÁGRAFO CUARTO: Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse

reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional, según aplique.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional.

Para acceder a la totalidad de puntaje en aquellos casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar la totalidad de los documentos para cada uno de estos profesionales, so pena de obtener 0 puntos.

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS:185 PUNTOS

El proponente que presente experiencia adicional diferente a la requerida en los requisitos habilitantes obtendrá el siguiente puntaje de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL			
CARGO	**CANTD**	**PROFESIÓN**	**PUNTAJE**
Director de interventoría	1	Director de interventoría en por lo menos un (1) contratos distintos al habilitante, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos).	100
Director de interventoría	1	Director de interventoría en por lo menos Dos (2) contratos distintos al habilitante, cuyo objeto haya sido relacionado con la instalación de paneles solares (sistemas fotovoltaicos).	185

El proponente deberá presentar diligenciado el Formulario respectivo, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas en original, de acuerdo con el Formato respectivo.

Para acceder a la totalidad de puntaje en aquellos casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar la totalidad de los documentos para cada uno de estos profesionales, so pena de obtener 0 puntos.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, solo debe aportar las dos certificaciones requeridas, si el proponente aporta más de dos certificaciones sólo se tendrán en cuenta las dos primeras aportadas, de acuerdo al orden de foliatura de la propuesta.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 80% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante o por la entidad pública de la cual se deriva el contrato

3.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

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

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

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes

nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Si luego de aplicar la metodología para identificar los bienes nacionales relevantes descritos en el análisis del sector para la ejecución del objeto contractual, la Entidad Estatal demuestra que los bienes relevantes no están registrados en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Para estos casos deberán incluirse los siguientes párrafos en el Pliego de Condiciones.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada por la Entidad, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad

jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará veinticinco (25) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

3.1.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 10 PUNTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5 Para emprendimientos y empresas de mujeres – 2,5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de 2.5 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato 12 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de

contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.1.6 Para Mipymes – 2,5 PUNTOS

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

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

3.2. ORDEN DE CALIFICACIÓN

Una vez la realizada la evaluación de las propuestas técnicas, la entidad procederá a establecer el orden de calificación de las mismas, el cual se conformará con aquellas que obtuvieron el puntaje necesario para ser consideradas como elegibles, que para el presente proceso será: seiscientos (600) puntos, y en el primer lugar se ubicará el proponente que mayor puntaje obtuviere en dicha evaluación. Los demás proponentes se ubicarán de manera descendente según el puntaje obtenido. En caso que dos ó más proponentes obtengan el mismo puntaje de evaluación de la propuesta técnica, se procurará el desempate de acuerdo a los criterios señalados para tal fin el presente pliego de condiciones.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATES. El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el articulo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 del Decreto 1860 de 2021

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos

efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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 esta 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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 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.

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 aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia acreditada en la oferta, ya sea de la habilitante o de la experiencia que asigna puntaje adicional.

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 es 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 mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de 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 porcentaje mayor. 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 de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de 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 tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 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.

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

jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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 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, 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 Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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 Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

3.6. ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO COMO HABIL.

En el evento que solo un proponente se clasifique como habilitado en todos los criterios solicitados en el pliego de condiciones, la Gobernación del Departamento de Sucre procederá a verificar los aspectos técnicos oferta, este último criterio deberá cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

3.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

La Gobernación del Departamento de Sucre rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.
Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

A. 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.

[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se postulen 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 primera oferta presentada en el tiempo]

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

C. 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.

D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Pliego de Condiciones.

E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en alguna de las causales contenidas en el Pliego de Condiciones.

I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

J. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

L. No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.

M. 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 dispuesta en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.18 del Pliego de Condiciones.

N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

O. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.18 del Pliego de Condiciones.

P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

R. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el anexo técnico.

S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el anexo técnico.

T. Las demás previstas en la ley.

3.7. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La Gobernación del Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

CAPITULO IV
SOBRE ECONOMICO

En atención al artículo 2 del Decreto 399 de 2021, que modifica del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

Para el efecto, la entidad procederá solo a la revisión y correspondencia de la oferta económica con el presupuesto. El oferente deberá diligenciar el Formulario de oferta económica. En caso de modificar alguno de los ítems del formulario N°1 formulario, será causal de rechazo si no se subsana este defecto.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO

4. OBJETO

El objeto del contrato es: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

4.1 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán en el evento que sea una estructura plural, deberá allegar el RUT, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, para proceder a suscribir el contrato en la plataforma del SECOP II

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Gobernación del Departamento de Sucre, en calidad de sanción, las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

4.2 ACTA DE INICIO.

Una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se suscribirá acta de inicio con el supervisor del contrato, en donde se deje constancia del inicio de la ejecución.

4.3 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, La Gobernación del Departamento de Sucre tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las partes acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere.

En el caso particular de incumplir la obligación de garantizar durante la ejecución del contrato la utilización de personal (servicio) en un porcentaje no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) que hagan parte de la población señalada en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se causarán multas correspondientes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato por cada día de incumplimiento.

B) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte de CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el contratante, hará efectiva mediante los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple suscripción del presente contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

4.4 LIQUIDACIÓN FINAL.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

4.5. CADUCIDAD

La Gobernación del Departamento de Sucre podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el Supervisor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del La Gobernación del Departamento de Sucre. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en el presente pliego. Si La Gobernación del Departamento de Sucre se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

4.6 SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **Secretaría de Energías Departamental**, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

El supervisor ejercerá, en nombre de la Gobernación del Departamento de Sucre, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4.7. GARANTIAS:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y una vez analizados los posibles riesgos, se solicitará al contratista adjudicado la constitución de pólizas de seguros, con los siguientes amparos, vigencias y cuantías:

GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA, constituirá a sus costas y a favor de la entidad**,** una garantía bancaria a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, póliza de seguros, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía que garantice los siguientes amparos: **1.-El Cumplimiento del contrato:** El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más previstos para la liquidación de aquel. **2. Calidad del Servicio:** Este amparo será por el diez por Ciento (10%) del valor del contrato; la vigencia de esta garantía será igual a la vigencia del contrato objeto de interventoría, esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual

la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. En caso de que se amplíe o prorrogue la garantía única, los gastos que esto implique estarán a cargo del Contratista. **3. El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución de este contrato: Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

Ver análisis en el Análisis del sector.

4.9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Gobernación del Departamento de Sucre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

VER MATRIZ DE RIESGO ANEXA

Nota No. 1: Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la Gobernación del Departamento de Sucre por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La Gobernación del Departamento de Sucre se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

4.10 DE INDEMNIDAD.

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

4.11 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

La Gobernación del Departamento de Sucre podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

4.12. FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

GOBERNACIÓN DE SUCRE

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

Proceso No.

El (Los) suscrito(s)_____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para_____ _____y en caso de que la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, nos adjudique el contrato objeto de la presente selección abreviada menor cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones (estudios previos) y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)-Que hemos recibido las siguientes adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.

Adenda N° _____ de fecha _____

5)-Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:

Información sobre preguntas y respuestas No. _____de fecha _____

6)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones, por el termino de _____, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única y del registro presupuestal.

7)- Que, si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello y pagar el porcentaje correspondiente de las estampillas

9) Que manifiesto expresamente que acepto que se me notifique personalmente a través de correo electrónico todos los actos administrativos que se desarrollen durante el presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____

Nombre del Representante _____

NIT o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA Y SELLO

NOTA: Ninguna estipulación de esta Carta de Presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el Pliego de Condiciones.

FORMATO No. 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES Y/O CONLFICTO DE INTERES PERSONA JURÍDICA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO:

EL suscrito _____(Nombre del representante legal), en mi calidad de Representante Legal de la persona jurídica denominada _____, respectivamente manifiesto por este documento, que ni la persona jurídica que represento, ni el suscrito nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO No. 2.1.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- PERSONA NATURAL

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N

EL suscrito _____, en mi calidad de persona natural y propietario del establecimiento de comercio denominado _____, respectivamente manifiesto por este documento, que el suscrito no se encuentra incurso en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

FORMATO No. 2.2.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES- UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Sincelejo, fecha

Señores:

DEPARTAMENTO DE SUCRE

Sincelejo

PROCESO: N°

EL suscrito _____(Nombre del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en mi calidad de Representante Legal del _____ (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) manifiesto por este documento, que ni el suscrito, ni los miembros de _____, nos encontramos incursos en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en el estatuto general de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y literal c) del punto III denominado CAPACIDAD JURÍDICA del Manual denominado " Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"), Así como tampoco en ningún conflicto de interés para contratar con el DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____

Nombre y firma de la persona natural

FORMATO No. 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N°

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) [1]
_____	_____
_____	_____
_____	_____

[1]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (**indicar** *el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

FORMATO No. 4

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo,

Señores

GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

Ciudad.

PROCESO: N°

Los suscritos,_____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante),respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** [1]	**COMPROMISO (%)** [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1]Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

[2]El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es_____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, encaso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

FORMATO No. 5
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de sanción	Fecha de ejecutoria de la sanción
0	0	0	0

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto Administrativo ejecutoriado, son los siguientes:

Entidad contratante	Número de identificación del contrato	Tipo de amparo	Fecha de ejecutoria del acto administrativo
0	0	0	0

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato.

Firma Proponente: ----------
Nombre
Cédula

FORMATO No. 6

DECLARACIONES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011

YO, _____, identificado con _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no ha sido condenado penalmente por delitos contra la administración pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado y que no he sido condenado por delitos dolosos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento que ni yo ni las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil han financiado la campaña política de la actual entidad con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertidas en la elección.

Por último declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

Firma Proponente: ----------
Representante Legal
Nombre
Cédula

FORMATO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: ----------, quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el (NOMBRE DE LA ENTIDAD), realizó la SELECCIÓN _____ No.----------

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría influir en las condiciones de ejecución o de interventoría del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o interventoría del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la entidad durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de ……..., a los

Firma Proponente: ----------
Representante legal

FORMATO No. 8
EXPERIENCIA

CONTRATANTE	OBJETO	ESTADO (*)	FORMA DE EJECUCIÓN (**)	N° EN ELRUP	VALOR	INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA	AÑO(DE TERMINACION DEL CONTRATO)	VALOR EN SMMLV
TOTAL								

(*) Indicar si está ejecutado (E), en ejecución (EJ) o suspendido (S)
(**) Para cada contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (UT)

En caso de contratos ejecutados en consorcios o unión temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación.

La información incluida en estos cuadros será responsabilidad del proponente, so pena de las condiciones legales pertinentes.

Firma del proponente: _____

FORMATO N° 8a

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016*

y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

ANEXO 9

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe completarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote**: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente - persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el Proponente, presento ofrecimiento optando por el puntaje de apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional, prevista en el numeral 4.4 del Documento Base]
[**Opción 1.** Incorporar para el caso de (i) los Proponentes nacionales, (ii) los extranjeros con derecho a Trato Nacional o (iii) los Proponentes Plurales integrados por nacionales o extranjeros con derecho a Trato Nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.4.1 del Documento Base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del Documento Base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad en el numeral 4.4.1 del Documento Base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incorporar un porcentaje superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal o persona natural en la que

conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los Proponentes extranjeros con derecho a Trato Nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [Mencionar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [Señalar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VII del Documento Base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar Anexos al Formato 7, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

Cedula de ciudadanía _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 9B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este Formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo harán los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a Trato Nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote**: [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el Proponente, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del Documento Base. Adicionalmente, el Contratista, a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal o persona natural en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal _____

Cedula de ciudadanía. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 10

FORMATO PARA CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO 10A

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

NOTA: *[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]*

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REF: Proceso de Contratación Nro

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 10B

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 10C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[*Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes*]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10C

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[*Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión*]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 10D

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[*La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento*]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE.
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 10E

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10F

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[*Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.*

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 10 G

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE

Sincelejo.

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

FORMATO 10 H

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo.
REFERENCIA: Proceso de Contratación Nro.

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda

FORMULARIO 1-OFERTA ECONÓMICA

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA DEL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"	Gobernación de Sucre — Secretaría de Energías

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL CARGO	DEDICACIÓN MES	SALARIO MENSUAL	DURACION MESES	CANTIDAD DE PERSONAL / DEDICACION/SALARIO / PLAZO/FACTOR PRESTACIONAL
A		C	D	D	F = A * B * C * D * E
A. ADMINISTRACIÓN					
1	Director de interventoria (Ingieniero Electricista)	25%		8	$ 0,00
1	Ingeniero Electricista Residente	100%		8	$ 0,00
1	Profesional en higiene, salud ocupacional y /o seguridad Industrial	45%		8	$ 0,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL					**$0**
FACTOR MULTIPLICADOR					**189,00%**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL x factor multiplicador					**$0**
B. GASTOS GENERALES					
OFICINA- BODEGA					
DESCRIPCION		**AREA (M2)**	**COSTO ($/M2.MES)**	**DURACION MESES**	**VALOR ($)**
Oficina para personal y atención al público, incluye servicios públicos		50		8	$ 0,00
DESCRIPCION		**CANT**	**COSTO ($/MES)**	**DURACION MESES**	**VALOR ($)**
Elaboracion de informes mensuales - Papeleria		1,00		8	$ 0,00
Equipos de oficina, para los profesionales en obra		4,00		8	$ 0,00
Alquiler de camioneta y viaticos		1,00		8	$ 0,00
SUBTOTAL GASTOS OPERACIONALES MENSUALES					**$ 0,00**

TOTAL COSTOS PERSONAL + GASTOS GENERALES	**$0,00**
IVA 19%	**$0,00**
TOTAL COSTOS PERSONAL + GASTOS GENERALES + IVA	**$0,00**

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

FACTOR MULTIPLICADOR - INTERVENTORÍA	
REFERENCIA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA DEL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO "CONSTRUCCIÓN DE SOLUCIONES FOTOVOLTAICAS EN MICROACUEDUCTOS RURALES EN DISTINTOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"	
1	SALARIO BÁSICO

2	PRESTACIONES SOCIALES	
2.1	Cesantías Anual	
2.2	Interesés a las cesantías	
2.3	Prima Anual	
2.4	Vacaciones	
2.5	Seguridad Social (Salud)	
2.6	Seguridad Social (Pensión)	
2.7	Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL)	
2.8	Subsidio Familiar	
2.9	SENA	
2.10	ICBF	
2.11	OTROS (auxilios varios, pretaciones extralegales, incapacidades no cubiertas, entre otros)	

3	COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO (PÓLIZAS)	
3.1.	**Póliza de calidad del servicio**	
3.2.	**Póliza de cumplimiento**	
3.3.	**Póliza de salarios y prestaciones sociales**	
3.4.	**Legalización del contrato (prima sobre valor del contrato)**	
3.4.1.	Estampilla Pro-Unisucre (1.5%)	
3.4.2.	Estampilla Pro-Hospital (1.0%)	
3.4.3.	Estampilla Pro-Cultura (2%)	
3.4.4.	Estampilla Pro-Desarrollo (1.5%)	
3.4.5.	Estampilla Pro-Adulto mayor (3.0%)	
3.4.6.	Estampilla Pro-Electrificacion R	
3.4.7.	Tasa Pro Deporte y Recreación Departamental	

4	HONORARIOS 10% DE (1+2+3+4)

TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

NOTA: Allegar desglose del Factor Multiplicador con la oferta económica.

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 11 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Señalar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural, representante legal o revisor fiscal] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El Proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual tendrá que estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación, son empleados del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones, escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]