INVITACIÓN PÚBLICA No. SDE-001-2025
PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 092 DE 2017

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	**LEY 489 DE 1998, DECRETO 092 DE 2017**
OBJETO	**AUNAR ESFUERZO PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y DE PRODUCTOR Y/O SERVICIOS PARA EL COMERCIO EXTERIOR ENTRE CÓRDOBA Y EMIRATOS ARABES UNIDOS**
VALOR DEL CONVENIO	**NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($99.638.073,33)**, incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del convenio conlleve.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP N° 130 del 03 de febrero de 2025 expedido por Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal, Gastos de Inversión 03030601 -2.03.02.02.02.008.35.05-10, por valor CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000), incluidos costos directos e indirectos e impuestos.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del convenio será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del convenio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, sin que en ningún caso sobrepase la vigencia 2025.
DESEMBOLSOS	EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA desembolsará al ASOCIADO los aportes del convenio de la siguiente manera: a) UN PAGO ÚNICO, correspondiente al ciento por ciento (100%), del valor del aporte del Departamento, al finalizar el objeto contractual, previa presentación del informe final de ejecución, certificación expedida por el supervisor del convenio, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el futuro contratista al personal que emplee en la ejecución del convenio y demás a que haya lugar y liquidación del convenio. Será requisito para el pago final la suscripción del acta de liquidación. Los recursos que se le transfiere a la ESAL deben destinarse únicamente para la financiación de la necesidad que se pretende satisfacer, para lo cual, se requiere de la presentación de la Certificación de Paz y Salvo en el aporte al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, certificación a satisfacción del Supervisor a cargo, quien deberá verificar previamente el cumplimiento efectivo de las actividades, metas e indicadores, y la calidad de los resultados. Los recursos que se le transfieren a la ESAL deben destinarse únicamente para la financiación de los gastos de operación que garanticen la prestación de los servicios del objeto a contratar.

GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO	**GARANTÍAS**	**PORCENTAJE ASEGURADO**	**VIGENCIA DEL AMPARO**
	Cumplimiento	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los aportes del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
	Calidad del servicio	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del convenio	Con una vigencia de seis (6) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de los aportes del convenio.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	07 de febrero de 2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
PROCESO DE SELECCIÓN		
Fecha límite para presentar documentación.	10 de febrero de 2025 a las 11:00 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Apertura de ofertas	10 de febrero de 2025 a las 11:10 am	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
Verificación de requisitos mínimos habilitantes y puntuables	Desde 10 de febrero a las 11:10am hasta 11 de febrero de 2025 a las 11:10 pm .	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Verificación definitiva, adjudicación y publicación.	11 de febrero de 2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
SUSCRIPCION DEL CONVENIO	11 de febrero de 2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la
REQUISITOS DE EJECUCION	Desde el 11 de febrero de 2025	www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2. CONDICIONES GENERALES

- **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Los interesados se pueden presentar, de manera conjunta en calidad de Consorcio o Unión Temporal, integrados solamente por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO – ESAL, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
Cuando el interés o la manifestación se presenten en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la documentación y que se acredite la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la documentación por todos los integrantes.
El interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la ejecución del convenio, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del convenio y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la documentación, la celebración y ejecución no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman y de la entidad. En especial tendrá las facultades suficientes para:
a. Presentar la documentación.
b. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la documentación.
c. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la documentación, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación pública.
d. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto convenido, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal o todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos o convenios hasta por el valor del presupuesto oficial fijado en el presente proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en la Ficha de Condiciones Técnicas y demás documentos y anexos técnicos que forman parte integral.

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes permitan desarrollar el objeto del convenio de asociación que se pretende suscribir.

- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la ejecución del convenio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- La entidad no acepta compromisos bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- En caso de resultar favorecidos para la suscripción del convenio, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

• **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.** Si el interesado participa por intermedio de un representante, debe presentar el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

• **ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN**

Con la presentación de la documentación, se entiende que los interesados han revisado y aceptado de manera expresa las condiciones de la Invitación Pública.

En consecuencia, la entidad, no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurran los interesados y que puedan incidir en la elaboración de su documentación.

El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente, sobre los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las actividades del proceso, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

- **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION**

El interesado debe presentar la documentación requerida, a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de la documentación en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El interesado debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el interesado debe accederal SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores, y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores". El interesado debe presentar la documentación en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación y creada en el SECOP II. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar la documentación en el SECOP II" 2 en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Nota: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar la documentación en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del interesado plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del interesado plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (interesado plural), que solo deberá ser integrado por ENTIDADES JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO - ESAL y emplear este usuario para el envío de la documentación como interesado plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la documentación como interesado plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (interesado plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el SECOP II "3 que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

La invitación pública del presente proceso está conformada por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la SECOP II.

No se aceptan documentos radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

- **COMUNICACIONES**

Los documentos del proceso serán publicados en la página www.colombiacompra.gov.co - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LAS

PÁGINAS MENCIONADAS, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE EL PROCESO.

3. REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN

El oferente debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes referentes al ejercicio de su actividad. El oferente no debe estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la constitución y la ley para contratar con entidades estatales.

3.1 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Se tendrán como criterios de verificación para el presente proceso, en vista del fundamento normativo que da sustento al mismo, los contemplados como criterios de idoneidad además de los requeridos para la suscripción del convenio dichos criterios serán calificados como CUMPLE y NO CUMPLE, así:

Podrán manifestar su interés, **SOLO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NACIONALES O EXTRANJERAS, EN FORMA INDIVIDUAL, O CONSTITUYENDO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, las ESAL integrantes de consorcio o unión temporal deberán demostrar que cuenta con la capacidad jurídica para participar y el objeto estatutario deberá permitir a esta desarrollar el objeto del convenio.

3.2.1 CRITERIOS JURÍDICOS

El Objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro: el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir desarrollar el objeto del convenio a celebrarse. Para la verificación de este criterio se deberán aportar los siguientes documentos:

3.2.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ESAL O REGISTRO MERCANTIL.

Las ESAL interesadas en participar deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se constate su vigencia, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del convenio y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual debe ser relacionado con el objeto del presente convenio.

Si la ESAL es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. Cuando se trate de ESAL extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido para la presentación de documentos expedidos en el extranjero adjuntando el poder respectivo.

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, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar la documentación requerida. En caso de prórroga del plazo del proceso de contratación, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha establecida.

Si la documentación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado

de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia o la autoridad competente en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores al presentación de la manifestación de la oferta de recursos.

3.2.1.2. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

El interesado deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la ESAL puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente convenio o actividades afines" y se encuentre vigente al cierre de la convocatoria.

NOTA 1: En caso de tratarse de entidades sin ánimo de lucro extranjeras cuyo domicilio principal sea diferente a Colombia y en caso de no existir entidad que realice inspección vigilancia y control este requisito NO APLICA.

3.2.1.3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la ESAL se encuentre limitado para presentar la manifestación de interés de ofrecer recursos en dinero o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente, que contenga las autorizaciones respectivas.

Si la ESAL interesada en presentar manifestación de oferta de recursos para el presente convenio lo hace por intermedio de un representante, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las ESAL extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el convenio ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el proceso de contratación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de la ESAL extranjero que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

3.2.1.4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

3.2.1.5. CARTA DE PRESENTACIÓN.

Las ESAL interesadas en manifestar su interés deberán presentar la carta de presentación, según el modelo suministrado por la entidad, y los requisitos establecidos en el presente documento.
La carta de presentación deberá ser firmada por el Representante Legal de la ESAL o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que con la presentación y firma de este documento ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de suscribir el convenio se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Las ESAL interesadas deberá manifestar a través de la carta de presentación que autoriza que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en el marco del presente convenio y hasta su liquidación le sean notificados de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

Las ESAL interesadas deberán manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas dentro de la ficha de condiciones técnicas y sus anexos.

3.2.1.6. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR

Para el efecto se deberá presentar el **ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA.**

Las ESAL interesadas en presentar documentación en el presente proceso, deberá presentar una certificación, 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, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la documentación, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, 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.

Adicional a lo anterior:

A) En caso de que la ESAL no cuente con personal a cargo deberá allegar el FORMATO No. 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 1.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA según la OPCION 2, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

B) Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberán ser entidades sin ánimo de lucro y deberán cumplir con este requisito, de acuerdo con lo dispuesto precedentemente.

En caso de que la certificación de CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES deba ser suscrita por el revisor fiscal, esta deberá estar acompañada de la copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, y certificado de la junta central de contadores vigente.

3.2.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

LA ESAL deberá adjuntar el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Si la ESAL es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.2.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La gobernación verificará si la ESAL o su representante legal se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, la ESAL podrá adjuntar dicha certificación.

3.2.1.9. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La gobernación consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso la ESAL podrá anexar dicho certificado actualizado.

3.2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La gobernación consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

3.2.1.11. CONSULTA RNMC

La gobernación verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos.

3.2.1.12. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas sin ánimo de lucro, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993; para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los FORMATOS definidos para dicho efecto.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si las ESAL desean presentarse como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación para la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a presentase en forma independiente.
d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del convenio. La documentación presentada debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
e) Para la suscripción del convenio se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
f) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del convenio entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
g) Los representantes legales de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la documentación en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas del convenio.
i) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la suscripción del convenio conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
j) La duración de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del convenio y un (1) años más.
k) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal para el proceso de contratación, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir, será causal de rechazo que éste integre o presente.
l) No se aceptará la presentación de documentación, bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
m) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.
n) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe aportar mínimo una (1) certificación de experiencia.
o) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.

3.2.1.13. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las ESAL extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad contada a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta de recursos, la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del convenio y un (1) años más. Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior contado a partir de la fecha que se fije para la presentación de manifestación de la oferta

de recursos. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las ESAL extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentarse mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar manifestación de oferta de recursos y para suscribir el convenio, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del convenio y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, la ESAL extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para que la ESAL y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.
Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2003 de fecha 24 de enero del 2003, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, la ESAL deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

3.2.1.14. CERTIFICADO REDAM. Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021.

3.2.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

Las ESAL interesadas deberá anexar a su ofrecimiento, a favor del Departamento de Córdoba, con NIT. 800103935-6, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de

la garantía, esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

La garantía debe ser tomada a nombre de la ESAL interesada en suscribir el convenio, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Asegurado / Beneficiario: EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Tomador / Afianzado: - La ESAL participante, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).
- En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
- El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
1. La no suscripción del convenio sin justa causa por parte de la ESAL seleccionada.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la suscripción del convenio se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte de la ESAL de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del convenio.
4. El retiro de la oferta después de la fecha presentación de la misma y durante el período de validez especificado.

El **DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con su oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.2.2. CRITERIOS FINANCIEROS

Para la verificación de estos componentes, la ESAL, deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas

en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

En caso de que la ESAL no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, deberá aportar los siguientes estados financieros:

1. Estado de la situación financiera comparativo año 2023 VR 2024
2. Estado de Resultado Integral comparativo año 2023 VR 2024 indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.
3. Estado de cambios en el patrimonio comparativo año 2023 VR 2024
4. Estado de flujo de efectivo comparativo año 2023 VR 2024
5. Notas a los estados financieros año 2023 VR 2024
6. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
7. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, la ESAL no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
8. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la ESAL está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento de presentación de la oferta.
9. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la ESAL está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, la ESAL no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
10. Acta de asamblea general de asociados del año 2024, con la aprobación de los estados financieros año 2024 presentados.

Interesados constituidos en el 2024: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2024 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2024, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción. O en caso de que el interesado no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, aportará los estados financieros del año 2023, los cuales deberán estar compuestos de la siguiente manera:

- Estado de la situación financiera comparativo de apertura y último trimestre año 2024.
- Estado de Resultado Integral último trimestre año 2024. indicando claramente el saldo de las cuentas utilidad operacional e intereses financieros.• Notas a los estados financieros año 2024.
- Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores.
- Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos.
- Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente; con vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la invitación pública.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si el oferente está obligado a tenerlo o del Contador Público independiente. Si por estatutos, el oferente no está obligado a tener Revisor Fiscal, anexar estatutos
- El interesado debe allegar acta de asamblea extraordinaria del máximo órgano administrativo, con la aprobación de estados financieros intermedios año 2024.

  Deberán allegar FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo

General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Se considerará habilitado financieramente la ESAL que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Igual o Mayor (≥) 1,70
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Igual o Menor (≤) 52,11 %
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Igual o Mayor (≥) 6,88 veces ó indeterminado

*Dependiendo de si el interesado es o no responsable del IVA el techo de los servicios será antes de IVA o IVA incluido.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

INTERPRETACIÓN

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- Capital de trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el Consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados. Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La ESAL deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta de que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de estas Entidades, se considera que cumplen los requisitos de capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO

Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o Mayor (≥) 7,00%
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o Mayor (≥) 4,00 %

INTERPRETACIÓN

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ESAL EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros detallando claramente el gasto por interese al último con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de presentación de la manifestación de la oferta de recursos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el presente documento participar debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Anexo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la manifestación de oferta de recursos y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 2: La información del Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por la ESAL a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

3.2.3. CRITERIOS TÉCNICOS

3.2.3.1. EXPERIENCIA

La experiencia requerida debe estar relacionada en programas desarrollados por la ESAL similares al objeto a desarrollar, en las siguientes actividades procesos con actividades de promoción y gestión de eventos similares al contenido en el objeto del convenio que se pretende celebrar.

3.2.3.1.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL EN EL OBJETO A CONTRATAR (IDONEIDAD RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONVENIO Y A SU NATURALEZA).

La ESAL Interesada, deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta Máximo tres (3) CERTIFICACIONES de contratos o convenios, ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha estimada en el cronograma para la presentación de la documentación, así mismo debe ser diligenciado el **FORMATO 7 RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL INTERESADO**.

La experiencia podrá ser con entidades públicas o privadas o de cooperación internacional, donde se evidencie experiencia en las siguientes actividades de manera obligatoria: PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EVENTOS SIMILARES AL CONTENIDO EN EL OBJETO DEL CONVENIO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

La sumatoria de los valores de las tres (3) certificaciones de los contratos o convenios, deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes:

SMMLV
69.99

Se tomará el valor del convenio al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Para la presentación de certificaciones la ESAL deberá aportar la certificación expedida por la entidad con quien se suscribió el contrato o convenio, suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección y Teléfono del Contratante.
c) Nombre de la ESAL.
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del convenio (si tiene).
f) Objeto del contrato o convenio
g) Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
h) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada la entidad procederá a requerir copia del contrato o convenio o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
NOTA 2: Así mismo, en el evento que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos o convenios, no contengan la información que permita su verificación, la entidad procederá a requerir a la ESAL para que anexe los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato o convenio.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos o convenios verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las autocertificaciones.
3. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de

participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

4. Si el contrato o convenio que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del convenio ejecutado por el cedente y el cesionario.

5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

6. Las adiciones a los contratos o convenios que se pretendan hacer valer como experiencia, no se tendrán en cuenta como independientes.

7. No se aceptarán las certificaciones de los contratos o convenios que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales: si la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.

3. Si la ESAL adjunta certificaciones adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se validarán en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

4. En caso de que se relacione más de un contrato o convenio en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica de la ESAL directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada convenio individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

5. Cuando el valor de las certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del convenio certificado.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del convenio certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

6. La entidad podrá en cualquier estado, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por la ESAL para la acreditación de la experiencia.

7. La experiencia a tener en cuenta será en contratos o convenios ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta, aquella en la cual la ESAL no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del convenio. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

NOTA 1: Si se trata de una ESAL extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma

diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 2015 de Colombia Compra Eficiente, si la ESAL suscribe el convenio debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

NOTA 2: En el evento de resultar seleccionada una ESAL extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 3: La entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos o convenios y/o certificaciones que la ESAL aporte.

NOTA 4: La ESAL cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad con las se suscribió el contrato o convenio.

3.2.3.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El interesado se compromete a ejecutar el convenio acorde con las condiciones técnicas de los estudios previos Y ANEXOS. Para tal efecto deberá suscribir el anexo - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA a través del cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado para la debida ejecución del convenio.

3.2.3.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

La ESAL deberá presentar una propuesta técnica para el desarrollo metodológico de las diferentes fases y actividades establecidas en la estudios previos Y ANEXOS.

3.2.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA

Para determinar el puntaje total de la evaluación se han definido un (1) factor que otorga hasta 100 puntos. Estos criterios no son subsanables. A continuación, se presenta su distribución

REQUISITOS	PUNTOS
Acreditar dos (02) contratos adicionales a los aportados en la experiencia requerida en el presente proceso cuyos objetos y/o, alcance y/o actividades que correspondan a la promoción y gestión de eventos similares al contenido en el objeto del convenio que se pretende celebrar.	**100 puntos**
Acreditar un (01) contrato adicional a los aportados en la experiencia requerida en el presente proceso cuyos objetos y/o, alcance y/o actividades que correspondan a la promoción y gestión de eventos similares al contenido en el objeto del convenio que se pretende celebrar.	**50 puntos**
Se asignarán cero (0) puntos al proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.	**0 puntos**

No.	CRITERIO

1.	Quien acredite mayor tiempo de experiencia en realización de procesos con relacionados con la promoción y gestión de eventos similares al contenido en el objeto del convenio que se pretende celebrar
2.	Si persiste el empate se seleccionará a quien haya realizado el mayor aporte adicional al mínimo exigido.
3.	Si persiste el empate se seleccionará a quien haya realizado primero el registro en SECOP II teniendo en cuenta fecha y hora.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cumplimiento de los ítems anteriores, se deben presentar diferentes certificaciones, teniendo en cuenta que estas serán evaluadas individualmente, para su verificación se aplicara lo señalado en los literales A y B, del numeral 3.2.3.1.1.

En caso de confluir los anteriores criterios en todas las ESAL interesadas, se tendrán como criterio de desempate el siguiente, de forma excluyente, así:

- La ESAL que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997

NOTA 1: La presentación de la documentación para realizar la aplicación de los Criterios de Selección objetiva se deberá entregar junto con la presentación de la manifestación de oferta de recursos y la documentación de cumplimiento de los criterios de idoneidad.

4. REGLAS PARA EL PROCESO

4.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INTERESADOS.

Los interesados deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar el contenido de los documentos que hacen parte del presente proceso, así como las normas que regulan la presente contratación.
- Las observaciones deberán formularse, a través de los medios establecidos en la presente invitación pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos no autorizados.
- La presentación de la documentación por parte de los interesados, constituye evidencia de que los mismos estudiaron completamente las condiciones, estudios previos, condiciones técnicas, formatos, anexos y demás documentos que forman parte integral de la invitación pública; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas realizadas y que acepta las condiciones establecidas.
- Se recomienda a los interesados contar con asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaría, económica, técnica o de cualquier otra naturaleza que considere necesaria, para la presentación objetiva de su documentación.
- Los interesados tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir, los impuestos tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que conlleve la presentación y aceptación de su oferta y/o documentación.

4.2. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL PROCESO.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán presentar la documentación de conformidad con el cronograma de la presente invitación y a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el interesado debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren esta invitación pública emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para la presentación de la documentación. En caso de no expresar el término de validez se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del interesado, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la documentación constituye un compromiso entre el interesado y EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA según el cual dicha documentación, permanece abierta para su verificación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el interesado singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la documentación implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada den la invitación pública.

4.3 DILIGENCIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la documentación y manifestación de interés se considera que el interesado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La entidad en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de la presente invitación un anexo denominado ficha de condiciones técnicas en la que se describen las condiciones del objeto del convenio. En todo caso el referido documento hace parte integral de la invitación pública y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del convenio que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el convenio, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la presentación de la documentación.

4.4. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a

través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

4.5. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a La Entidad por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. La entidad solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

La entidad, podrá tener en cuenta, los temas planteados en las observaciones a la invitación pública siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

4.6. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las ADENDAS, podrán ser expedidas máximo dentro plazo fijado en el cronograma del proceso, a excepción de las modificaciones en el cronograma que se podrán realizar en cualquier momento inclusive con posterioridad a la presentación de la documentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige la presente invitación, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de entrega de documentación, La Entidad de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de la invitación pública o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a La Entidad, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones de la invitación pública.

4.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.
A través de este medio, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso.
Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

4.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

4.8.1. DEFINICIÓN
Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de la documentación; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

4.8.2. PROCEDIMIENTO.
En caso de presentarse una indisponibilidad La Entidad se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en: "PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por La Entidad para eventos de indisponibilidad es: contratacion@cordoba.gov.co.
El correo señalado sólo será tenido en cuenta por La Entidad en eventos de indisponibilidad, de acuerdo con el protocolo que puede ser consultado en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

4.9. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, y verificación de la documentación presentada, no podrán ser reveladas a los oferentes, ni a terceros hasta que La Entidad, publique los informes de verificación de requisitos habilitantes, los cuales se encontrarán disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

4.10. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. El interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. el interesado sea una persona jurídicamente incapaz para obligarse.
3. La documentación no sea presentada por entidades sin ánimo de lucro ESAL.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
5. La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante medios probatorios que aclaren la información presentada.

6. El interesado señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para la suscripción del convenio.
7. Cuando la documentación allegada carezca de veracidad y ésta no pueda ser superada por el interesado.
8. La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento al momento del cierre del proceso.
9. Las demás señaladas en el estudio previo y/o ficha de condiciones técnicas y/o en este documento.

4.11. COMITÉ VERIFICADOR.

El comité verificador, cumplirá sus funciones de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos en la invitación pública y estará conformado de conformidad con el acto administrativo que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Económico y Agroindustrial.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del convenio será ejercida por el funcionario de la Gobernación de Córdoba, que para el efecto estará a cargo de la Secretaría De Desarrollo Económico y Agroindustrial, la cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL ASOCIADO y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 33 del Decreto 00618 del 05 de diciembre de 2023 “por medio del cual se actualiza el manual de contratación, supervisión e interventoría del Departamento de Córdoba” .

El supervisor podrá solicitar racionalmente al Comité Técnico del convenio, la información sobre el desarrollo de las acciones, así como podrá recomendar a dicho Comité cualquier tipo de acción preventiva o correctiva para garantizar la correcta ejecución del presente convenio.

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones de la ESAL.

6.1.1 Obligaciones Generales de la ESAL.

1. Cumplir con el objeto del convenio con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad.
2. Atender las consultas y sugerencias realizadas por el Departamento.
3. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARL) del recurso humano participante del proyecto.
4. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del convenio, encargado de su control y vigilancia.
5. Reportar inmediatamente al Departamento las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este convenio.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente convenio y de la ejecución del mismo.
7. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
8. Presentar los informes establecidos en el convenio.
9. Pagar los impuestos departamentales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, el valor de la estampilla a pagar será el establecido en la ordenanza vigente.

10. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran

6.1.2 Obligaciones Específicas de la ESAL:

1. Realizar las actividades del proyecto denominado: **AUNAR ESFUERZO PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Y DE PRODUCTOR Y/O SERVICIOS PARA EL COMERCIO EXTERIOR ENTRE CÓRDOBA Y EMIRATOS ARABES UNIDOS**.
2. Garantizar la participación de los empresarios Cordobeses en la edición 30.ª de Gulfood.
3. Orientar y hacer acompañamiento a los empresarios Cordobeses durante la edición 30.ª de Gulfood.
4. Elaborar un informe en el que se identifiquen las oportunidades de Córdoba y EAU en materia de Alimentos y Bebidas – Food and Beverages.
5. Diseñar un brochure en digital, en idioma ingles y español, donde se señale información clave de las empresas y sus productos.
6. Elaborar de documento que identifique las oportunidades comparativas y competitivas de Córdoba en la industria de alimentos y bebidas.
7. Utilizar la imagen de la Gobernación de Córdoba de acuerdo con los lineamientos establecidos, salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Realizar las actividades, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, así como en la oferta presentada.
9. Disponer del talento humano necesario para le ejecución del presente proyecto, señalado en el estudio previo y conforme a la propuesta presentada.
10. Administrar correctamente los recursos del convenio.
11. Disponer los recursos aportados por el Departamento de Córdoba en las actividades de que trata el alcance del objeto del presente convenio.
12. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades convenidas.
13. Al finalizar el convenio, entregar en medio magnético, las evidencias de realización de las actividades en los términos señalados en el punto 2.5.4. del presente estudio previo y bajo los requerimientos que efectué el supervisor.
14. Adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la correcta, oportuna e idónea realización de las actividades.
15. Reembolsar al Departamento de Córdoba los saldos no ejecutados, a la finalización del convenio, si hubiere lugar.
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del Departamento de Córdoba.
17. Facilitar la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
18. Acatar las recomendaciones que formule el Supervisor del Convenio, cuando a ello hubiere lugar.
19. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
20. Presentar los informes establecidos en el convenio.
21. Entregar para aprobación la póliza o garantía en los términos y condiciones señalados por la entidad.
22. Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto sean necesarias o se requieran.

6.2 Obligaciones de la Entidad.

6.2.1 Obligaciones Generales de la Entidad.

a) Efectuar los desembolsos de los aportes al presente convenio, en la forma establecida.
b) Realizar seguimiento, verificación y acompañamiento al desarrollo de las actividades establecidas dentro del marco del Convenio, por intermedio del supervisor asignado para ello.
c) Velar por la correcta ejecución del presente convenio de acuerdo con la propuesta aprobada por la Secretaría de Desarrollo Económico y agroindustrial.

6.2.2 Obligaciones Específicas de la entidad.

1. Efectuar los desembolsos de los aportes al presente convenio, en la forma establecida.
2. Verificar que la ESAL cumpla con la ejecución de las actividades a realizar en el convenio.
3. Asignar un funcionario de la Secretaría desarrollo económico y agroindustrial como supervisor del presente convenio, para ejercer la supervisión.
3. Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio y suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de este.
4. Realizar seguimiento, verificación y acompañamiento al desarrollo de las actividades establecidas dentro del marco del Convenio.

7. Velar por la correcta ejecución del presente convenio LABORAL:

EL INTERESADO se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL INTERESADO llegare a destinar para cumplimiento del objeto.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del mismo plazo para el proceso, La Entidad podrá declarar desierto el proceso, en los eventos previstos en la Ley y en esta invitación, en especial en los siguientes casos:
1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
2. Cuando no se presenten interesados.
3. Cuando habiéndose presentado más de propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en el estudio previo, anexo técnico y esta Invitación.

Lo anterior se realizará mediante acto motivado, que se publicará en las páginas Web www.contratos.gov.co

9.LIQUIDACIÓN

EL convenio suscrito se liquidará de común acuerdo entre La Entidad y la ESAL dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo. La liquidación se efectuará mediante Acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El Acta de Liquidación será firmada por el Supervisor, el ordenador del gasto de La Entidad y la ESAL.

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre: Jorge Ramos T	**Nombre: Guillermo Jose Alvarez Ali**
Cargo: Abogado- Contratista DAC	Cargo: Director Administrativo de Contratación
Firma: 	Firma: