INTRODUCCIÓN

El **DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ** en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN: "SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS, MATERIALES Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, TÉCNICO, LOGÍSTICO Y COMERCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO DEL SECTOR AGROPECUARIO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO A LAS INICIATIVAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS MERCADOS CAMPESINOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ" BPIN 202500000018040**, en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **DC-AG-CMA-004-2025**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Tabla de contenido

Contenido

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO 4

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:....4
1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 4
1.3. CONDICIONES TECNICAS. 4
1.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. 9
1.5. OBLIGACIONES. 9
a. ADMINISTRATIVA *10*
b. FINANCIERAS *12*
c. TÉCNICAS....*12*
d. JURÍDICAS....*14*
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: 14
1.8. TIPO DE CONTRATO 15
1.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA. 15
1.10. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 15
1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.... 16
1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:.... 16
1.13. CARGAS TRIBUTARIAS. 18
1.15. FORMA DE PAGO. 19
1.16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 20
1.17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.... 22

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES. 24

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO.... 24

3.1. CRONOGRAMA....24

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES 24
3.3. LIMITACIÓN A MIPYME 24
3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 24
3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS.... 25
3.6. IDIOMA.... 25
3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 25
3.8. MONEDA.... 25
3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 27
3.10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.... 27
3.11. RETIRO DE PROPUESTAS 27
3.18. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL 28
3.19. PROCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II. 28

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 28

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA....29

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA .... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES .. ***¡Error! Marcador no definido.***

5.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

A. PERSONAS NATURALES ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

B. PERSONAS JURÍDICAS ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

5.1.5. PODER ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.1.6. RUT ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.1.7. RUP ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

5.3. TÉCNICOS ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

5.4. EQUIPO TRABAJO ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

EL DEPARTAMENTO CONSIDERA QUE EL PROPONENTE SERÁ TÉCNICAMENTE CAPAZ, SI LOGRA DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL SIGUIENTE EQUIPO DE TRABAJO: ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

PROPUESTA ECONÓMICA: 49,75 PUNTOS ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN: "SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS, MATERIALES Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL, TÉCNICO, LOGÍSTICO Y COMERCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "APOYO DEL SECTOR AGROPECUARIO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO A LAS INICIATIVAS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS MERCADOS CAMPESINOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ" BPIN 202500000018040.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101500	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos

1.3. CONDICIONES TECNICAS.

La interventoría tendrá como finalidad principal garantizar el cumplimiento integral, oportuno y con estándares de calidad del contrato cuya ejecución comprende el suministro de materiales destinados a organizaciones agropecuarias, así como la realización de actividades orientadas al fortalecimiento de sus capacidades técnicas, asociativas y organizacionales en el Departamento del Caquetá.

Para tal efecto, la interventoría deberá ejecutar labores de seguimiento, vigilancia y control bajo los siguientes lineamientos técnicos, asegurando que todas las actividades del contratista se desarrollen conforme a los términos contractuales, las especificaciones técnicas del proyecto y los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

ITEM	ACTIVIDAD/DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Realizar la contratación de un profesional en carreras administrativas, o a fines, con Maestría en Desarrollo Regional y Planificación de Territorio, experiencia especifica de 5 años en coordinación de proyectos e interventoría.	Meses	6
2	Realizar la contratación un profesional en contaduría pública, con formación de posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría, y una experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo presupuestal de proyectos y en el ejercicio de funciones de interventoría.	Meses	6
3	Realizar la contratación de un profesional en Derecho, con título de posgrado en Derecho Contencioso Administrativo, que acredite una experiencia general mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica, y una experiencia específica no inferior a dos (2) años en contratación estatal y/o interventoría.	Meses	6
4	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de actividades administrativas en el sector público o privado.	Meses	6

5	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos, incluyendo manejo documental, apoyo en gestión contractual, archivo y trámites internos.	Meses	6
7	Plan internet Hogar, 500 megas, Velocidad de bajada: hasta 500 megas, Velocidad de subido: Hasta 30 Megas, Hasta 10 equipos conectados simultáneos, hasta 4 puntos cableados.	Meses	6
8	Servicio de arrendamiento de un espacio físico que garantice la operatividad del proyecto, reuniones operativas del equipo y almacenamiento de la documentación del proyecto.	Meses	6
9	Servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina como los servicios públicos de energía y acueducto.	Meses	6
10	Tamaño del papel: Carta, Tipo de papel: Bond, Color Blanco, Cantidad de hojas 500, Gramaje 75 g X hoja, resma de 500 gr, Acabado: Mate, Largo x Ancho 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1
11	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2
12	Carpeta Plástica Tipo Sobre De Hilo Carta, Material: Plástico, Tamaño de las hojas: Carta; Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 23 cm x 29 cm, Espesor: 0,3 mm	Unidad	1
13	Carpeta 4 Aletas Blanca Oficio 320 Grs, Tipo de carpeta: 4 ALETAS, Material: PROPALCOTE, Tamaño de las hojas: Oficio, Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 68 cm x 70 cm	Unidad	10
14	El Gancho para Carpeta Plástico Nº 22 es un práctico accesorio diseñado para mantener documentos organizados en carpetas. Hecho de plástico duradero, su estructura permite sujetar hojas perforadas de manera segura y sencilla. Es ideal para oficinas	Unidad	10
15	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2
17	Borrador De Nata Blanco Pz 20 Pelikan - Caja X 20 Und	Unidad	2
18	Caja con sacapuntas metálico. Cantidad: 24 sacapuntas. Material: Metálicos. Tamaño caja: 10 cm largo, 7 cm ancho. Peso: 77 gr. Aproximadamente	Unidad	2

a. Objetivos específicos

La interventoría, en tanto función independiente y técnica, debe desempeñarse con imparcialidad en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, siendo coherente con los principios que rigen la contratación estatal y los siguientes objetivos específicos:

i) Absolver: En virtud del principio de inmediación, la interventoría debe resolver oportunamente las inquietudes que surjan durante la ejecución contractual. En el marco de una adecuada comunicación entre las partes, resulta indispensable que el contratista no actúe con autonomía absoluta ni que la entidad contratante se desvincule del seguimiento al proyecto. La interventoría se constituye así en canal activo de interpretación y resolución de dudas técnicas, administrativas, jurídicas o financieras.

ii) Colaborar: La interventoría y el contratista integran un equipo de trabajo conformado por profesionales idóneos que, desde sus respectivos roles, deben contribuir a la solución conjunta de dificultades con fundamento técnico, jurídico y administrativo. Esta colaboración no implica renuncia de la interventoría a

su autonomía ni a sus funciones de control, sino que fortalece su capacidad de respuesta y acompañamiento efectivo a la ejecución del contrato.

iii) Controlar: Este constituye el objetivo central de la interventoría, ejercido mediante una labor permanente y planificada de inspección, asesoría, verificación, evaluación y seguimiento de cada una de las fases del contrato. A través del control técnico, jurídico, administrativo y financiero, se verifica que la ejecución se ajuste estrictamente a los términos contractuales, permitiendo la adopción oportuna de correctivos.

iv) Exigir: Cuando se identifiquen desviaciones frente a lo pactado, la interventoría tiene la obligación –y no simplemente la facultad– de requerir al contratista el cumplimiento estricto de sus compromisos contractuales, con fundamento en el contenido del acuerdo de voluntades y en las garantías exigidas para asegurar la correcta ejecución del contrato.

v) Prevenir: La interventoría no solo actúa sobre hechos consumados, sino que también debe anticiparse a situaciones que puedan poner en riesgo la finalidad del contrato. Para ello, debe participar desde la fase de planeación de actividades, identificando errores conceptuales, corrigiendo desviaciones e impulsando medidas que impidan el incumplimiento de las obligaciones contractuales o la desnaturalización del objeto contractual.

vi) Solicitar: La interventoría podrá requerir al contratista, de manera oportuna, la corrección inmediata de fallas que no comprometan la validez del contrato, así como elevar solicitudes debidamente justificadas relacionadas con la imposición de sanciones contractuales o emitir conceptos técnicos respecto de prórrogas, modificaciones o adiciones contractuales, entre otros aspectos relevantes.

vii) Verificar: Todos los objetivos anteriores se materializan a través de un control sistemático y riguroso de la ejecución del contrato, orientado a establecer el estado real de cumplimiento, aplicar correctivos, exigir el cumplimiento de lo pactado y contribuir a la solución de los problemas identificados. La interventoría deberá ejercer sus funciones dentro de los límites de sus competencias, respetando la autonomía del contratista cuando corresponda, y atendiendo con diligencia y responsabilidad las solicitudes que, dentro del marco contractual, esté obligada a resolver.

b. Otros objetivos de la interventoría

i. Asegurar la calidad en el desarrollo del objeto contractual, mediante una interventoría proactiva, preventiva y técnica, que garantice el cumplimiento de los estándares establecidos en las especificaciones contractuales, normativas y técnicas aplicables.

ii. Informar de forma continua y periódica al contratante (Departamento del Caquetá) sobre el avance de la ejecución, los problemas identificados y las soluciones adoptadas durante el desarrollo del contrato, a través de la presentación de informes técnicos, financieros, jurídicos y administrativos, conforme al cronograma y obligaciones contractuales.

iii. Realizar seguimiento y ejercer control técnico, administrativo, contable y jurídico sobre la gestión adelantada por el contratista, en relación con el cumplimiento de todas las obligaciones detalladas en el contrato y en sus documentos contractuales anexos.

iv. Ejercer un control riguroso sobre la calidad de los materiales, equipos, bienes e insumos suministrados por el contratista, con base en los reglamentos técnicos aplicables, las especificaciones técnicas generales y particulares del contrato, así como en las obligaciones pactadas.

v. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales, velando porque la ejecución del contrato se realice dentro de los tiempos, costos y parámetros de calidad previstos inicialmente, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

vi. Facilitar y armonizar la interacción entre el contratante y los contratistas, promoviendo la comunicación oportuna, la articulación de esfuerzos y la solución adecuada de controversias, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y asegurar resultados de alta calidad que respondan eficazmente a las necesidades de la comunidad beneficiaria.

c. Alcance general

La interventoría deberá ejercer control integral sobre todos los componentes del contrato, asegurando la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental.

Esto incluye:

- La verificación del suministro, distribución y entrega oportuna de equipos, mobiliario, materiales e insumos para los mercados campesinos.
- La validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados.
- La supervisión del acompañamiento profesional brindado a las organizaciones campesinas para mejorar sus procesos de comercialización.
- El seguimiento al cumplimiento de cronogramas de ejecución física y financiera.
- La vigilancia del adecuado manejo documental, presupuestal y financiero del contrato.

d. Control técnico

Como parte fundamental de sus funciones, la interventoría deberá realizar un seguimiento riguroso a los aspectos técnicos del contrato, asegurando que la ejecución se ajuste a las condiciones pactadas, a las especificaciones técnicas y a los estándares de calidad requeridos por la entidad contratante. Para ello, deberá implementar acciones de verificación y validación en cada etapa del desarrollo contractual, tanto en la entrega de bienes como en la ejecución de actividades logísticas, comerciales y de fortalecimiento. En cumplimiento de este propósito, se contemplan las siguientes actividades:

- Revisión y validación previa de los cronogramas de entrega de bienes y ejecución de actividades logísticas y de promoción comercial.
- Verificación en sitio de la entrega de equipos, mobiliarios y materiales a los mercados campesinos, comprobando cantidad, calidad, estado y conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
- Revisión del estado de los bienes previo a su entrega, asegurando que estos sean nuevos, aptos para su uso y cuenten con los certificados de calidad o fichas técnicas exigidas.
- Seguimiento técnico a las actividades de acompañamiento y promoción, verificando que se desarrollen conforme a lo estipulado en el contrato, en términos de cobertura, calidad, metodología y oportunidad.
- Validación de los perfiles del personal del contratista encargado del acompañamiento profesional a las organizaciones beneficiarias, garantizando que cumplan con los requisitos de formación, experiencia y competencias definidos en los pliegos y el contrato.

e. Control administrativo

El interventor deberá desarrollar las actividades necesarias para coordinar la gestión administrativa durante la ejecución tanto del contrato de prestación de servicios como del contrato de interventoría, asegurando una interacción eficaz con el contratista y con el Departamento del Caquetá. Para ello, deberá establecer un sistema de coordinación y comunicación eficiente, que contemple la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de la correspondencia y demás documentación del proyecto, así como la recepción, verificación y respuesta a los informes requeridos.

En desarrollo de estas funciones, serán responsabilidades específicas del interventor las siguientes:

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, incluyendo la emisión de conceptos técnicos y jurídicos que soporten la autorización de pagos por parte de la entidad contratante.
• Revisar el cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista y del personal vinculado al contrato, con el fin de garantizar la legalidad de la ejecución contractual.
• Supervisar la vigencia, suficiencia y contenido de las garantías exigidas contractualmente, velando por su adecuación a los riesgos cubiertos y a las disposiciones normativas vigentes.
• Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales relacionados con aspectos ambientales, sociales y de bioseguridad, conforme a la normatividad sectorial aplicable y a las condiciones técnicas pactadas en el contrato.
• Brindar apoyo jurídico a la entidad contratante en caso de requerirse modificaciones contractuales, validando la legalidad de adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas o cualquier otro ajuste contractual que se proponga en el marco de la ejecución.

f. Control financiero

La interventoría deberá ejercer un control financiero riguroso y permanente sobre la ejecución del contrato, con el fin de garantizar el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos públicos asignados. Para ello, se requiere verificar que los pagos solicitados por el contratista guarden correspondencia con el avance físico del proyecto, que la documentación soporte cumpla con los requisitos contractuales y normativos, y que la ejecución presupuestal se mantenga dentro de los límites autorizados. En cumplimiento de este objetivo, la interventoría desarrollará las siguientes actividades:

• Validación del flujo financiero del contrato, asegurando la coherencia entre los avances físicos reportados y los pagos solicitados por el contratista.
• Revisión detallada de los documentos soporte de los pagos, tales como facturas, actas de avance, informes técnicos y registros fotográficos, garantizando su integridad, veracidad y concordancia con las condiciones del contrato.
• Verificación del estado de ejecución presupuestal, con base en los rubros autorizados en el contrato y su adecuada aplicación conforme a las actividades programadas y ejecutadas.

g. Control jurídico

La interventoría deberá realizar los procesos y actividades orientados a verificar el cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales aplicables al contrato de prestación de servicios objeto de vigilancia. Esta función incluye, además, el acompañamiento y apoyo jurídico al Departamento del Caquetá en todas las situaciones de índole legal que se presenten durante la ejecución del contrato.

Asimismo, la interventoría deberá identificar, anticipar y gestionar los principales riesgos jurídicos asociados al contrato, con el fin de prevenir su materialización, minimizar posibles impactos negativos y proteger la correcta ejecución del objeto contractual.

Igualmente, deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista relacionadas con la constitución, entrega oportuna y vigencia de las garantías, seguros y pólizas exigidos, conforme a lo estipulado en el contrato y en las eventuales modificaciones que se llegaren a suscribir. Para tal fin, deberá verificar que dichos documentos cumplan con los requisitos legales y contractuales, y que sean entregados a la entidad contratante en los tiempos establecidos.

h. Administración del proyecto

La administración y gestión documental de la presente iniciativa tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos de gestión documental y archivística asociados a cada uno de los beneficiarios del proyecto. Asimismo, contempla el suministro de material didáctico necesario para el desarrollo de las

jornadas, así como el manejo y organización de los documentos oficiales que se generen como resultado de la ejecución del proyecto.

1.3. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

No aplica.

1.4. OBLIGACIONES.

1.5.1. DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

1.5.2. DEL CONTRATISTA.

1.5.2.1 GENERALES

El contratista encargado de la interventoría deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones generales durante la ejecución del contrato:

1. Conocer de manera integral los documentos del contrato objeto de interventoría y del propio contrato de interventoría, con el fin de garantizar su adecuada ejecución con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Realizar el seguimiento y control permanente a las actividades derivadas del contrato de prestación de servicios objeto de interventoría, conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales establecidas.
3. Impartir al contratista vigilado las instrucciones necesarias y oportunas que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato intervenido.
4. Participar activamente en reuniones, mesas de trabajo y demás eventos asignados por el supervisor del contrato, así como presentar los informes técnicos y administrativos que le sean requeridos.
5. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas necesarias para controlar adecuadamente los riesgos que puedan afectar su propia salud o la de terceros.

6. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al proyecto objeto de interventoría.
7. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, sin que ello implique vínculo laboral alguno con el Departamento del Caquetá, tanto para el contratista como para su personal.
8. Mantener informado al Departamento del Caquetá sobre su domicilio contractual para efectos de notificaciones y comunicaciones.
9. Abstenerse de ceder el contrato, total o parcialmente, o subcontratar las obligaciones derivadas del mismo sin autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del Departamento del Caquetá.
10. Guardar estricta confidencialidad respecto del contenido de los actos, documentos y demás información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución de los servicios contratados.
11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando retrasos injustificados, obstrucciones y cualquier conducta que afecte el adecuado desarrollo del contrato, y actuando siempre en defensa de los intereses del contratante.
12. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas tanto de la celebración como de la ejecución del contrato de interventoría.
13. Rechazar cualquier petición, presión o amenaza proveniente de terceros que actúen por fuera del marco legal con el fin de inducir a la omisión o comisión de actos indebidos, e informar de inmediato al Departamento del Caquetá y a las autoridades competentes.
14. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio del contrato de interventoría, una vez cumplidos los requisitos exigidos para su legalización y ejecución.
15. Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato durante todo su término, incluyendo aquellas que deban modificarse por ajustes contractuales posteriores.
16. Presentar de manera oportuna las facturas y los respectivos soportes, así como los documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos por el Departamento del Caquetá.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones cometidos durante la ejecución del contrato, cuando estos causen perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 del Decreto 1474 de 2011.
18. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, instrucciones y recomendaciones emitidas por el supervisor del contrato.
19. Suscribir oportunamente las actas que se generen durante la ejecución del contrato, incluyendo actas de modificaciones, adiciones y liquidación.
20. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución, cumplimiento de obligaciones y aspectos técnicos, elaborando las actas correspondientes. Así mismo, deberá convocar y realizar reuniones de seguimiento del proyecto de manera periódica.
21. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales adoptadas durante el período de ejecución contractual.
22. Prevenir la generación de conflictos entre las partes contractuales y adoptar medidas orientadas a la solución de controversias que puedan surgir durante la ejecución del contrato.
23. Velar porque la ejecución del contrato intervenido no se interrumpa de manera injustificada, alertando a la entidad contratante ante cualquier situación de riesgo.
24. Remitir oportunamente los registros, informes y documentos requeridos por el supervisor del proyecto.
25. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato de interventoría, así como aquellas previstas en la normativa aplicable y en los documentos contractuales.

1.5.2.2. ESPECIFICAS.

a. ADMINISTRATIVA

El interventor deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones administrativas durante la ejecución del contrato:

1. Revisar y analizar los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con el fin de establecer criterios y mecanismos ágiles y eficientes que le permitan desarrollar su labor con efectividad. Para ello, podrá solicitar a la Secretaría de Planeación las aclaraciones que considere necesarias.
2. Conocer detalladamente la propuesta presentada por el contratista adjudicatario.
3. Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución establecidos en la minuta del contrato y demás documentos contractuales.
4. Elaborar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
5. Verificar, cuando sea necesario, que el contratista cuente con las licencias, permisos o autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato, así como revisar su validez y conformidad con las exigencias de las entidades competentes, garantizando su implementación antes del inicio de actividades.
6. Establecer procedimientos administrativos eficientes para el desarrollo de su labor, facilitando el cumplimiento de los fines contractuales.
7. Organizar, custodiar y mantener a disposición de los interesados la información y documentación generada durante la ejecución del contrato.
8. Coordinar con las secretarías o dependencias del Departamento del Caquetá que tengan relación directa o indirecta con la ejecución del contrato, con el fin de que cumplan sus respectivas obligaciones, incluyendo el seguimiento a las actuaciones contractuales.
9. Definir, cuando sea necesario, los cronogramas a seguir en las etapas contractuales y poscontractuales, de conformidad con las actividades y obligaciones pactadas.
10. Integrar los comités que se conformen en desarrollo del contrato y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia formal de las reuniones realizadas y decisiones adoptadas.
11. Tramitar, atender y resolver con celeridad las consultas que eleve el contratista, con el fin de agilizar la solución de situaciones o problemas contractuales.
12. Cumplir y exigir el cumplimiento de lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales durante la ejecución del contrato.
13. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del contrato suscrito.
14. Cumplir cabalmente con las obligaciones propias que le corresponden como interventor en virtud del contrato celebrado.
15. Efectuar las consultas necesarias ante las instancias pertinentes frente a inquietudes de carácter legal relacionadas con el contrato intervenido.
16. Procurar la preservación del equilibrio económico del contrato, evitando situaciones que lo alteren injustificadamente en perjuicio de cualquiera de las partes.
17. Programar y coordinar, con los actores necesarios, reuniones periódicas de seguimiento al estado de ejecución y avance del contrato.
18. Presentar los informes periódicos sobre el estado de ejecución del contrato, conforme a la frecuencia y condiciones establecidas, así como elaborar el informe final de ejecución.
19. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la adecuada gestión y administración del contrato.
20. Requerir y verificar que, una vez se suscriban contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, el contratista cumpla oportunamente los requisitos de ejecución, incluida la ampliación de la vigencia de la garantía única de cumplimiento cuando se suscriban actas de reinicio.
21. Gestionar los trámites administrativos necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado, asegurando su cierre oportuno y conforme a derecho.
22. Verificar que el expediente contractual contenga, como mínimo, los siguientes documentos:

- Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
- Cronograma de actividades.
- Garantías contractuales exigidas.
- Aprobación de las garantías, si aplica.
- Acta de inicio, cuando sea exigida.
- Actas de suspensión y reinicio, cuando existan.
- Comunicaciones a la aseguradora sobre el inicio, suspensión o reinicio del contrato.
- Documentos soporte de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales.
- Documentos soporte de autorizaciones para actividades adicionales.
- Informes de ejecución presentados por el contratista, conforme a lo pactado.
- Acta de entrega y recibo final.
- Acta de liquidación.
- Cualquier otro documento que, a juicio del interventor, sea relevante para la adecuada trazabilidad y archivo del proceso contractual.

b. FINANCIERAS

La interventoría deberá ejercer un control riguroso sobre la gestión financiera del contrato intervenido, asegurando la adecuada utilización de los recursos públicos, el cumplimiento de las normas presupuestales y la trazabilidad de los pagos. En desarrollo de esta función, asumirá las siguientes obligaciones:

1. Verificar de manera eficiente y oportuna la correcta inversión de los recursos públicos establecidos en el contrato, conforme a la necesidad real del proyecto y bajo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad administrativa.
2. Constatar que el contrato cuente con la asignación presupuestal correspondiente, mediante la revisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP). Esta obligación se extiende a las adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales que se suscriban durante la ejecución del contrato.
3. Exigir y verificar el reintegro de los rendimientos financieros generados por el manejo de recursos públicos, en caso de que se presenten, garantizando que dichos valores sean restituidos al Departamento del Caquetá conforme a la normativa vigente.
4. Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago derivadas de la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y técnicos exigidos para autorizar el pago correspondiente.
5. Revisar las facturas, órdenes de desembolso y documentos soporte presentados por el contratista, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Departamento del Caquetá y por la normatividad contable y presupuestal vigente.
6. Verificar que los pagos realizados al contratista se ajusten a los valores, actividades y porcentajes establecidos en el contrato, así como a los avances físicos efectivamente ejecutados.
7. Llevar un registro cronológico, organizado y actualizado de los pagos efectuados y de los ajustes económicos realizados durante el curso del contrato.
8. Verificar y controlar el balance de ejecución financiera del contrato, evaluando su correspondencia con el avance físico del objeto contractual y con el presupuesto asignado.
9. Realizar el balance presupuestal definitivo del contrato como insumo para su liquidación, garantizando la correcta conciliación de pagos, actividades ejecutadas, valores pendientes y obligaciones cumplidas.

c. TÉCNICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones técnicas para garantizar el cumplimiento del objeto contractual conforme a las condiciones pactadas, la normativa vigente y los principios que rigen la contratación estatal:

i. Planificación y seguimiento técnico

1. Identificar de manera detallada el alcance del objeto del contrato, así como analizar los documentos técnicos que sustentan su ejecución (especificaciones técnicas, cotizaciones, presupuestos), verificando su coherencia e integración.
2. Realizar visita previa a cada sitio de ejecución del proyecto, con el fin de conocer sus condiciones físicas, ubicación, áreas de trabajo, accesos, servicios disponibles y demás particularidades relevantes.
3. Exigir al contratista la presentación de la programación de actividades previa a la suscripción del acta de inicio y realizar los ajustes técnicos que se consideren pertinentes.
4. Controlar y hacer seguimiento continuo al avance del contrato con base en el cronograma aprobado, recomendando los ajustes que se requieran para garantizar su cumplimiento.
5. Programar y coordinar con el contratista reuniones periódicas de seguimiento técnico, en las cuales se analicen las circunstancias del desarrollo del contrato y se acuerden soluciones prácticas y oportunas.
6. Convocar y liderar los comités técnicos que se consideren necesarios para la correcta ejecución del contrato, asegurando la participación del contratista, la entidad contratante y, cuando corresponda, de la comunidad beneficiaria.
7. Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato: acta de inicio, actas parciales, de suspensión, reinicio, entrega, recibo final y liquidación, entre otras.
8. Elaborar informes periódicos y finales del contrato, en los que se detalle su estado de avance, cumplimiento de metas, observaciones técnicas y análisis de riesgos, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en el contrato o por el Departamento del Caquetá.

ii. Control de ejecución y cumplimiento técnico

1. Verificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas del contrato, conforme a las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Revisar, aprobar y suscribir las actas de recibo parcial, anexando los informes técnicos de respaldo.
3. Ordenar la práctica de análisis, pruebas de calidad o ensayos técnicos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones pactadas.
4. Ordenar el cambio o reemplazo de materiales defectuosos o no recibidos a satisfacción de la entidad contratante.
5. Verificar que el contratista asigne el equipo técnico y humano ofrecido en su propuesta, y exigir su mantenimiento durante la ejecución contractual. Cuando el personal requerido no haga parte de la propuesta, podrá ser exigido en aras de garantizar la normal ejecución del contrato.
6. Exigir el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo durante toda la ejecución del contrato.

iii. Gestión contractual y control de riesgos

1. Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia técnica, jurídica y financiera de prórrogas, adiciones o modificaciones contractuales, garantizando su sustentación y viabilidad presupuestal, con la debida antelación a su implementación.
2. Una vez superadas las causas que motivaron una suspensión, solicitar al Departamento del Caquetá el reinicio del contrato y gestionar la modificación de las pólizas respectivas.
3. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas elevadas por el contratista, y emitir concepto técnico dirigido a la entidad para su resolución.
4. Emitir los conceptos técnicos y administrativos que sean solicitados por el Departamento del Caquetá dentro de los plazos requeridos.
5. En caso de incumplimientos contractuales, remitir al ordenador del gasto copia de los requerimientos efectuados al contratista, con copia a la compañía aseguradora.
6. Si el incumplimiento persiste, informar de manera inmediata al ordenador del gasto, anexando las

pruebas que lo sustenten, con el fin de iniciar el trámite sancionatorio correspondiente.
7. En caso de que el incumplimiento implique indebido manejo de recursos públicos, informar al ordenador del gasto para que se inicien las acciones administrativas, fiscales o penales a que haya lugar.

iv. Cierre contractual

1. Verificar, previo a la entrega final del bien, obra o servicio, el cumplimiento integral del contrato, dejando constancia de las observaciones técnicas e instando al contratista a subsanar los aspectos deficientes.
2. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
3. Suministrar oportunamente al Departamento del Caquetá toda la documentación que respalde el seguimiento, control y cumplimiento de su labor como interventor.
4. Proyectar y apoyar la liquidación del contrato, elaborando el balance técnico final y demás documentos requeridos para su cierre.
5. Requerir al contratista la expedición de la póliza de estabilidad, en los términos establecidos en el contrato.
6. Evaluar el desempeño del contratista conforme al formato de evaluación de proveedores, elaborando una evaluación por vigencia en caso de que el contrato se extienda en el tiempo, y una evaluación final al concluir el contrato.
7. Cumplir con todas aquellas demás actuaciones que, de conformidad con la normativa vigente y la naturaleza del contrato, correspondan al ejercicio técnico de la interventoría.

d. JURÍDICAS

La interventoría deberá asumir las siguientes obligaciones jurídicas, orientadas a garantizar el cumplimiento normativo y contractual del objeto contratado, así como la protección del interés público:

1. Velar por el cumplimiento y hacer cumplir las cláusulas contractuales establecidas en el contrato objeto de vigilancia.
2. Verificar que las garantías constituidas por el contratista cumplan con los requisitos exigidos en el contrato, y exigir su ampliación o modificación en los eventos en que se suscriban adiciones, prórrogas o suspensiones contractuales.
3. Confirmar que las pólizas exigidas hayan sido debidamente aprobadas por la entidad contratante y que se mantengan vigentes durante toda la ejecución del contrato, hasta su liquidación.
4. Requerir al contratista la presentación o actualización de los amparos contractuales cuando se suscriban actos adicionales, modificaciones, suspensiones, prórrogas, actas finales o cualquier otro evento que así lo exija.
5. Verificar y exigir el cumplimiento de las condiciones pactadas respecto de las garantías contractuales, especialmente su vigencia y suficiencia hasta la liquidación del contrato.
6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la ejecución contractual, en lo relativo a los trabajadores o colaboradores que el contratista haya vinculado al proyecto.
7. Informar de manera inmediata al ordenador del gasto sobre hechos o circunstancias que puedan afectar la conducta ética y transparente de servidores públicos o contratistas, a fin de que se adopten las medidas correspondientes.
8. Cumplir con todas aquellas demás obligaciones jurídicas que, conforme a la legislación vigente y a la naturaleza del contrato, correspondan a la función de interventoría.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El lugar de ejecución será el Departamento de Caquetá y en los municipios de San Vicente del Caguán, Puerto Rico, Cartagena del Chairá, El Doncello, El Paujil, Florencia, San José del Fragua, Solita y Valparaíso. El domicilio contractual será el Municipio de Florencia – Caquetá.

1.8. TIPO DE CONTRATO

Contrato de consultoría.

1.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor designado por el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las señaladas en la ley y el manual de contratación.

1.10. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de consultoría, entre otros, aquellos que celebren las entidades estatales para la ejecución de interventorías técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales, cuyo propósito sea realizar la verificación, seguimiento y control de la correcta ejecución de los contratos estatales, en los términos de la ley. Igualmente, dicho artículo establece que las interventorías deberán ser contratadas con personas independientes tanto de la entidad contratante como del contratista, quienes serán responsables por los hechos y omisiones imputables durante su ejecución.

A su vez, el artículo 2, numeral 3º, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012, dispone que los contratos de consultoría, dentro de los cuales se encuentran las interventorías, deben ser seleccionados a través de la modalidad de Concurso de Méritos, el cual podrá adelantarse mediante concurso abierto o con precalificación, dependiendo de la complejidad del objeto contractual.

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 reitera la obligatoriedad de utilizar el Concurso de Méritos como modalidad de selección para la contratación de interventorías, garantizando así procesos de selección que promuevan la pluralidad de oferentes y la transparencia, mediante evaluaciones basadas en las calidades técnicas y profesionales de los proponentes.

Por su parte, el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 establece que los concursos de méritos pueden desarrollarse bajo las modalidades de concurso abierto o de precalificación, precisando las condiciones en que se justifica la adopción de cada modalidad.

En el presente caso, considerando que la interventoría que se pretende contratar no reviste características de alta complejidad técnica, ni requiere de procedimientos especiales de precalificación, y que su objeto responde al seguimiento integral de un contrato de suministro de materiales agropecuarios y ejecución de

actividades de fortalecimiento de capacidades técnicas, asociativas y organizacionales en el Departamento del Caquetá, la entidad ha decidido prescindir del mecanismo de precalificación.

Así, con el fin de garantizar la más amplia participación de oferentes y en aplicación del principio de libre concurrencia previsto en el artículo 273 de la Constitución Política y en la normativa de contratación estatal, la entidad adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto.

Esta decisión busca asegurar que la interventoría se adjudique a un proponente que demuestre experiencia, idoneidad técnica, capacidad organizacional y conocimiento suficiente para ejercer el control y seguimiento oportuno, eficiente y eficaz del contrato a intervenir, velando por el cumplimiento de sus obligaciones y protegiendo los intereses públicos.

De igual forma, la selección mediante concurso de méritos abierto permite a la entidad garantizar la aplicación efectiva de los principios rectores de la contratación estatal, tales como la transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, a fin de proteger la moralidad administrativa y prevenir actos de corrupción, conforme lo dispone el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que impone a las entidades públicas la obligación de vigilar de manera permanente la correcta ejecución de sus contratos a través de interventores o supervisores, según corresponda.

1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **DOSCIENTOS SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIEZ PESOS ($207.193.110)**, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

- **VER COTIZACIONES**

ITEM	ACTIVIDAD/DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROYECTO	VALOR TOTAL PROYECTO
1	Realizar la contratación de un profesional en carreras administrativas, o a fines, con Maestría en Desarrollo Regional y Planificación de Territorio, experiencia especifica de 5 años en coordinación de proyectos e interventoría.	Meses	6	$10.755.450	$ 64.532.700,00
2	Realizar la contratación un profesional en contaduría pública, con formación de posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría, y una experiencia mínima de cinco (5) años en el manejo presupuestal de proyectos y en el ejercicio de funciones de interventoría.	Meses	6	$5.019.210	$ 30.115.260,00
3	Realizar la contratación de un profesional en Derecho, con título de posgrado en Derecho Contencioso Administrativo, que acredite una experiencia general mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica, y una experiencia específica no inferior a	Meses	6	$3.585.150	$ 21.510.900,00

	dos (2) años en contratación estatal y/o interventoría.				
4	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en el desarrollo de actividades administrativas en el sector público o privado.	Meses	6	$2.870.637	$ 17.223.822,00
5	Realizar la contratación de un técnico en Asistencia Administrativa, con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos, incluyendo manejo documental, apoyo en gestión contractual, archivo y trámites internos.	Meses	6	$9.560.400	$ 57.362.400,00
7	Plan internet Hogar, 500 megas, Velocidad de bajada: hasta 500 megas, Velocidad de subido: Hasta 30 Megas, Hasta 10 equipos conectados simultáneos, hasta 4 puntos cableados.	Meses	6	$215.965	$ 1.295.790,00
8	Servicio de arrendamiento de un espacio físico que garantice la operatividad del proyecto, reuniones operativas del equipo y almacenamiento de la documentación del proyecto.	Meses	6	$1.619.747	$ 9.718.480,00
9	Servicios necesarios para el funcionamiento de la oficina como los servicios públicos de energía y acueducto.	Meses	6	$701.900	$ 4.211.400,00
10	Tamaño del papel: Carta, Tipo de papel: Bond, Color Blanco, Cantidad de hojas 500, Gramaje 75 g X hoja, resma de 500 gr, Acabado: Mate, Largo x Ancho 27.9 cm x 21.6 cm	Unidad	1	$313.150	$ 313.150,00
11	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2	$19.437	$ 38.874,00
12	Carpeta Plástica Tipo Sobre De Hilo Carta, Material: Plástico, Tamaño de las hojas: Carta; Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 23 cm x 29 cm, Espesor: 0,3 mm	Unidad	1	$105.820	$ 105.820,00
13	Carpeta 4 Aletas Blanca Oficio 320 Grs, Tipo de carpeta: 4 ALETAS, Material: PROPALCOTE, Tamaño de las hojas: Oficio, Con tapas separadas: No, Con anillos: No, Largo x Ancho: 68 cm x 70 cm	Unidad	10	$48.592	$ 485.920,00
14	El Gancho para Carpeta Plástico Nº 22 es un práctico accesorio diseñado para mantener documentos organizados en carpetas. Hecho de plástico duradero, su	Unidad	10	$16.198	$ 161.980,00

	estructura permite sujetar hojas perforadas de manera segura y sencilla. Es ideal para oficinas				
15	Caja por 12 Unidades, Color del exterior: Negro, Color de tinta: Negra, Unidades por envase: 12, Unidad por pack: 12, tipo de bolígrafo: bolígrafo, Tipo de trazado: fino; materiales: plástico, Tipo de tinta: Semi gel, Peso: 500 gramos,	Unidad	2	$19.437	$ 38.874,00
17	Borrador De Nata Blanco Pz 20 Pelikan - Caja X 20 Und	Unidad	2	$19.435	$ 38.870,00
18	Caja con sacapuntas metálico. Cantidad: 24 sacapuntas. Material: Metálicos. Tamaño caja: 10 cm largo, 7 cm ancho. Peso: 77 gr. Aproximadamente	Unidad	2	$19.435	$ 38.870,00
SUBTOTAL SIN IVA					$ 174.111.857,14
SUBTOTAL IVA					**$ 33.081.252,86**
SUBTOTAL					**$ 207.193.110,00**

1.13. CARGAS TRIBUTARIAS.

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Ítem	Concepto	Tarifa	Observación
1	**ESTAMPILLA PRO - ADULTO MAYOR**	4%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
2	**PRO - CULTURA**	0,75%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
3	**ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO**	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
4	**PRO ELECTRIFICACIÓN RURAL**	3%	Aplica para todos los contratos excepto los CPS. Se paga 100% antes de iniciar la ejecución
5	**PRO UNIVERSIDAD**	0,50%	Se paga el 100% antes de iniciar la ejecución del contrato.
6	**PRO DEPORTE**	0,50%	Se paga 100% antes de iniciar la ejecución. Solo en los CPS Se descuenta el 100% en el primer pago
7	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**	0,25%	Aplica para todos los contratos. Se descuenta en cada cuenta que presente para pago

1.14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Funcionamiento	Inversión
	X

	1. Presupuesto General de la Nación - PGN	
	Participación para educación	

TIPO DE RECURSOS	**2. Sistema General de Participaciones - SGP**	**Participación para salud**		
		Participación para propósito general	**Deporte y recreación**	
			Cultura	
			Propósito general Libre inversión	
			Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
		Asignaciones Especiales	**Resguardos indígenas**	
			Programas de alimentación escolar	
			Municipios de la ribera del río Magdalena	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	3. Sistema General de Regalias - SGR			
	4. Recursos Própios			$207.193.110
	5. Recursos de Crédito			
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de CDP	2025040865	**Fecha de expedición**	25 de Abril de 2025
Valor			207.193.110

1.15. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES por avance de ejecución del contrato principal, correspondiente a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista. El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago 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, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor , en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	General	Externo	Selección – Ejecución	Riesgo Económico - Riesgo	Factor Multiplicador y Precios Por Debajo del Presupuesto Oficial en la propuesta del PROPONENTE y/o INTERVENTOR	Impacto económico al Interventor	2	2	4	Supervisor	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control de la ejecución de la interventoría con el cumplimiento de todas sus funciones técnicas. Administrativas, financieras y jurídicas. Visitas de supervisión, Seguimiento a informes, requerimientos escritos.	ejecución del contrato
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo presentado por la terminación anticipada de la Interventoría, por estar ligada contractualmente al desarrollo del Contrato de compra, instalación y puesta en funcionamient	Impacto económico al Interventor	2	5	7	Interventor	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Vigilancia y control de la ejecución del contrato, solución oportuna de problemas, escalamiento a la Entidad cuando sea necesaria su intervención, seguimiento permanente a laproblemática que se presente,	Permanente cuando se presente problemas que afecten de manera grave la ejecución del contrato.

					o, de tal maneraque, si éste llegarea terminarse por cualquiera de lascausales previstasen el Contrato opor la Ley, el contrato de interventoría producto de la presente invitación pública,será liquidado por terminación de suobjeto, sin lugar a indemnización. Riesgo que asume el **INTERVENTOR**								requerimientos escritos.	
3	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Riesgo por la deficiente Interventoría al Ajuste y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y aspectos técnicos esenciales y/o elaboración de estudios complementarios realizados por el Contratista, que resultaren deficientes y/o incompletos y/o adversos para el proyecto, y que fueron revisados y aprobados por el Interventor. Riesgo que asume el **INTERVENTOR**	Obras servicios o bienes deficientes, ya sea en calidad, estabilidad, durabilidad y/o funcionalidad. Demora en la ejecución de las obras, bienes o servicios Por correctivos necesarios	2	4	6	Interventor	Al inicio del Ajuste y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y diseños o elementos técnicos y/o elaboración de estudios complementario s	Al final de la Ajuste y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y diseños o elementos técnicos y/o elaboración de estudios complementario s	La Interventoría debe efectuar seguimiento continuo a través de su Director a los Ajustes y/o Actualizacio-nes y/o Unificacio-nes de estudios y elementos técnicos y/o elaboración de estudios complementarios por parte del Contratista,.	ejecución del contrato
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	No iniciar a tiempo el contrato o entrega de bienes por demoras ocasionadas por la revisión	Demora en la ejecución de las obligaciones principales del contrato	2	3	5	Interventor	Al inicio de la Ajuste y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y	Al final de la Ajuste y/0 Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y	La Interventoría debe efectuar seguimiento continuo a través de su Director y Especialistas, al Ajuste y/o Actualización ,	Permanente cuando se presente problemas que

					y aprobación por parte del INTERVENTOR, en la revisión de materas primas y/o prototipos de fabricación	principal.					diseños y/o elaboración de estudios complementarios	diseños y/o elaboración de estudios complementarios	de manera que se cumplan con el cronograma de entregas parciales y con el resultado de los Estudios en el plazo estipulado. Requerimientos escritos al Interventor.	afecten de manera grave la ejecución del objeto del contrato
5	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional - Económico	Procesos administrativos y/o judiciales con ocasión de la ejecución del contrato principal, tanto en la etapa contractual como en la postcontractual, ya sea por procesos de multas, sanciones, reparación directa, etc, y/o siniestros por calidad del servicio de interventoría. Riesgo que	Dificultad en la ejecución del proyecto, por medidas sancionatorias . Impactos económicos negativos a los afectados,	3	2	5	Interventor	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control permanente porparte del Interventor de laejecución del proyecto. Atención oportuna de losprocesos administrativos yjudiciales que sean requeridosya sea en la etapa contractual o postcontractual,en lo de su competencia	Permanente en la ejecución del contrato y cuando se requiera en la etapa postcontractual .
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Expedición y/o modificación denormas: Ocurrepor cambios normativos o porla expedición denormas posteriores al cierre del procesoque afecten las condiciones económicas y/otécnicas inicialmente pactadas.	Afectación del desarrollo del contrato previsto con la normatividad existente al cierre del proceso de selección	2	3	5	Supervisor, Interventor	Fase precontractual, y cuando se expida la nueva normatividad que pueda afectar el contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento a la implementación de la nueva normatividad que aplique al proyecto, y a lasmedidas tomadas para mitigar su efectoen el contrato. Informes, requerimientos escritos.	Mensual

1.17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.

En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir su razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO.

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido dentro del pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direccioncontratacion@caqueta.gov.co

3.3. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso es susceptible de ser limitado a MYPIMES

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente documento, de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007."

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación del acto de Apertura a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

3.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

3.8. MONEDA.

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

3.10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

3.11. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

3.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

3.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aprobación en la respectiva plataforma SECOP II , lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio además de otros requisitos que pueda exigir la entidad.

3.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

3.17. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

3.18. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

3.19. PROCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: direccioncontratacion@caqueta.gov.co

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. COMITÉ ASESOR

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor constituido para tal efecto. El comité asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los

pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

4.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará a la entidad la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

a. CAPACIDAD JURÍDICA
5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

A. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

B. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

C. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

D. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

1.Cédula de ciudadanía.
2.Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

1. Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

1. Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

B. **PERSONAS JURÍDICAS**

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

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

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha

de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
• Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
• Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
• Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
• La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.5. PODER

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.6. RUT

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural.

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

5.1.7. RUP

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la 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

respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

a. **PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas 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, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

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

b. **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., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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 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.

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.

c. **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones

5.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité

evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.13. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

5.1.14. REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

a. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

i.CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura d Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura d intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

i.LIQUIDEZ

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual **≥ (5,60)**

i.NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual **≤(0,30)**

v.RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ (16.62)**

v.CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimoni (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

i.RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

El proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual **≥ (0,22)**

i.RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

El proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ (,014)**

b. TÉCNICOS

i. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar como experiencia general, un mínimo de **DIEZ (10) AÑOS**, contados a partir de la Matricula Mercantil si es persona natural, y desde el momento de la Constitución en caso de Personas Jurídicas.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad, la experiencia general, será la deberá acreditar al menos uno de sus integrantes.

ii. EXPERIENCIA ESPECIFICA 1

El proponente deberá haber ejecutado dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto guarde relación con INTERVENTORIAS y su cuantía sumada deberá ser igual o superior al 30% del presupuesto oficial y cada contrato de manera individual deberá tener de los códigos del clasificador de bienes y servicios, de la siguiente manera:

Código UNSCP	Descripción
81 14 18 00	ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES
81 14 15 00	CONTROL DE CALIDAD
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
77 10 18 00	AUDITORÍA AMBIENTAL

NOTA 1: Al menos uno de los contratos aportados su objeto deberá guardar relación con interventoría a temas agropecuarios y/o ambientales.

. EXPERIENCIA ESPECIFICA 2

El proponente deberá haber ejecutado dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto guarde relación con interventoría o ejecución de proyectos de fortalecimiento productivo agropecuarios y su cuantía sumada deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial y los contratos de manera conjunta deberán tener de los códigos del clasificador de bienes y servicios, de la siguiente manera:

Código UNSCP	Descripción
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
78 12 16 00	SERVICIOS DE MANEJO DE MATERIALES
78 14 15 00	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTES
80 14 17 00	DISTRIBUCIÓN
81 14 16 00	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS
72 12 12 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS AGRÍCOLAS

b. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

F. Cuando el 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.

c. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

a. Contratante

b. Objeto del contrato

c. Principales actividades ejecutadas

d. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

e. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

f. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

h. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

i. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

d. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. 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 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.

e. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

I. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con el siguiente equipo de trabajo; sin perjuicio de contar con el personal necesario para la ejecución del proyecto:

CANT	PERFIL	DESCRIPCIÓN:
1	COORDINADOR	Profesional en carreras administrativas

		Con experiencia general de Diez (10) años contados a partir de la tarjeta profesional Con Maestría en Desarrollo Regional y Planificación de Territorio Con experiencia especifica de cinco (5) años en *coordinación de proyectos e interventoría o Director*
1	**ASESOR FINANCIERO**	Profesional en Contaduría Pública Con experiencia general superior a Diez (10) años contados a partir de la tarjeta profesional Con posgrado en Revisoría Fiscal y Contraloría Con experiencia como especialista superior a Cinco (05) años contados a partir del título de especialista Con experiencia especifica mínima de cinco (5) años en el manejo presupuestal de proyectos y en el ejercicio de funciones de interventoría
1	**ASESOR LEGAL**	Profesional en Derecho Con experiencia general de Cinco (05) años contados a partir de la tarjeta profesional Con posgrado en Derecho Contencioso Administrativo Con experiencia como especialista superior a Tres (03) años contados a partir del título de especialista Con experiencia general mínima de cinco (5) años en asesoría jurídica Con experiencia específica no inferior a dos (2) años en contratación estatal y/o interventoría
1	**ADMINISTRATIVO**	Técnico en Asistencia Administrativa Con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos.
1	**ASESOR TECNICO**	Profesional en Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales Con experiencia general de Cinco (05) años contados a partir de la tarjeta profesional Con especialización en Educación Ambiental Con Maestría en Gestión Ambiental Con experiencia como especialista superior a Tres (03) años contados a partir del título de Magister Con una experiencia específica de al menos un (1) año en interventorías de proyectos con componente ambiental. Con diplomado en Normatividad ambiental y sociedad

Para acreditar el personal se deberá adjuntar como mínimo la siguiente información:

- Carta de compromiso
- Diplomas y/o Actas
- Certificados de experiencia (Cuando aplique)
- Antecedentes profesionales (Cuando aplique)

5.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La entidad evaluara la oferta del siguiente modo:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO

FACTOR TECNICO – CALIDAD	88,5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMEINTO DE MUJERES	0,25
Mypimes	0,25
INCENTIVOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	**100**

La definición de los criterios de evaluación de las propuestas permite valorar la idoneidad del proponente, por tal motivo se adjudicará al proponente que alcance el mayor puntaje sobre un techo establecido de CIEN PUNTOS (100).

Nota: En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también aplica para los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

I. PROPUESTA ECONÓMICA

Se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

II. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal

del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.
La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

III. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

IV. FACTOR DE CALIDAD

La entidad en aras de garantizar un servicio más tecnificado y profesional dará hasta **88,5 PUNTOS** al proponente que ofrezca la mejora del personal de la siguiente manera:

COORDINADOR:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Con experiencia general superior a Diez (10) años contados a partir de la tarjeta profesional	4,5
Con posgrado en evaluación y formulación de proyectos	4,5
Experiencia como especialista de Diez (10) años contados a partir del título profesional de evaluación y formulación de proyectos	4,5
Experiencia como Magister de tres (03) años contados a partir del título profesional	4,5
Experiencia especifica como docente adscrito a una institución de educación superior	4,5
TOTAL	**22,5**

ASESOR FINANCIERO:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Con experiencia general de Cinco (05) años contados a partir de la tarjeta profesional	4,5
Con experiencia general superior a Dieciocho (18) años contados a partir de la tarjeta profesional	4,5
Experiencia como especialista de Trece (13) años contados a partir del título profesional de Revisoría Fiscal y Contraloría	4,5
Experiencia de cinco (05) años en elaboración de estados financieros con entidad publica	4,5
TOTAL	**18**

ASESOR TECNICO:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO

Con experiencia general de Ocho (08) años contados a partir de la tarjeta profesional	4,5
Con experiencia como especialista superior a Cinco (05) años contados a partir del título de Magister	4,5
Con experiencia como especialista superior a Dos (02) años contados a partir del título de especialista en educación ambiental	4,5
Curso en Auditor Interno ISO14001:2015 – SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	4,5
Diplomado en Formación ambiental	4,5
Diplomado en Gestión ambiental	4,5
Diplomado en Seguridad industrial y salud ocupacional	4,5
TOTAL	**31,5**

MEJORA DEL PERSONAL

La entidad en aras de garantizar un servicio más tecnificado y profesional dará hasta **16,5 PUNTOS** al proponente que ofrezca la mejora del personal de la siguiente manera:

1	**ADMINISTRATIVO**	Profesional en Administración de empresas Con experiencia general de Trece (13) años contados a partir de la tarjeta profesional Con posgrado en Gobierno y gestión del desarrollo regional Con experiencia como especialista superior a Tres (03) años contados a partir del título de Especialista Haber participado en un contrato de interventoría de suministros agropecuarios y/o ganaderos. Con una experiencia específica mínima de tres (3) años en la ejecución de procesos administrativos

V. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

i.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 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

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 cuarenta por ciento (40 %), 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 el cuarenta por ciento (40 %), 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 Plura	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	10
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	10
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.	5
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.	5

ii.ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) 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 9 A del pliego de condiciones – 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 del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A del pliego de condiciones – 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 del pliego de condiciones – 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.

iii. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) 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 del pliego de condiciones – 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 del pliego de condiciones – Incorporación de Componente

Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B del pliego de condiciones – 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 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9ª del pliego de condiciones – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje.

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

VI. APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la 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 11 del pliego condiciones – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres del pliego de condiciones 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 criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje 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.

j. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

k. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DEL 26 DE FEBRERO DE 2018) .

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a 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 el 1%, 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. 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.

l. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral en el numeral de apoyo a la industria nacional y con los documentos señalados en esa seccion. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales,

todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

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

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de 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, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

   En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o

cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8

G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

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

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

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

m. ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

n. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Departamento rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

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.
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 presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. 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.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.
F. 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.

G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que no haya manifestado interés en los términos establecidos en el cronograma.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta el día del cierre.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
Z. Que la el oferente no cumpla con las calidades de MiPymes si el proceso se ha limitado bien sea nacional, departamental o municipal, de acuerdo a la que aplique.
AA. Las demás previstas en la ley.

Dado en Florencia Caquetá a los 27 de Mayo de 2025

Aprobó:
ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora Técnica de Contratación
Ordenadora del Gasto
Según Res. 002202 del 16 de septiembre de 2024

Proyectó:
LAURA RIVERA CEDEÑO
Abogada-Contratista Dirección Técnica de Contratación

b. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

a. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.

b. FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
- FORMATO 8 FACTORES DE DESEMPATE.
- FORMATO 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO 10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
- FORMATO 11 EMPRENDIMIENTO DE MUJERES