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 CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ASOCIATIVAS Y ORGANIZACIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 202500000017797**,** 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-007-2025**

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. 20
1.5. OBLIGACIONES. 21
*a. **ADMINISTRATIVA** 22*
*b. **FINANCIERAS** 23*
*c. **TÉCNICAS** 24*
*d. **JURÍDICAS** 25*
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: 26
1.8. TIPO DE CONTRATO 26
1.9. SUPERVISION O INTERVENTORIA. 26
1.10. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 26
1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO. 27
1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: 29
1.13. CARGAS TRIBUTARIAS. 29
1.15. FORMA DE PAGO. 30
1.16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 31
1.17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 32

2. CAPÍTULO II. ACUERDOS COMERCIALES. 35

3. CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO. 36

3.1. CRONOGRAMA 36

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES 36
3.3. LIMITACIÓN A MIPYME 36
3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 36
3.5. VEEDURIAS CIUDADANAS 36
3.6. IDIOMA. 36
3.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 37
3.8. MONEDA. 37
3.9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS 38
3.10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. 38
3.11. RETIRO DE PROPUESTAS 38
3.18. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL 39
3.19. PROCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II. 39

4. CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 40

5. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA 41

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 41

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA *41*

5.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES *41*

5.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL *42*

A. PERSONAS NATURALES 42

B. PERSONAS JURÍDICAS 42

5.1.5. PODER *44*

5.1.6. RUT *45*

5.1.7. RUP *45*

5.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA *45*

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 48

5.3. TÉCNICOS 49

5.4. EQUIPO TRABAJO 53

EL DEPARTAMENTO CONSIDERA QUE EL PROPONENTE SERÁ TÉCNICAMENTE CAPAZ, SI LOGRA DEMOSTRAR EL CUMPLIMIENTO DEL SIGUIENTE EQUIPO DE TRABAJO: 53

PROPUESTA ECONÓMICA: 49,75 PUNTOS 55

1. CAPÍTULO I. INFORMACION TECNICA DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS, ASOCIATIVAS Y ORGANIZACIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 202500000017797

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
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80101700	Gerencia industrial
80101600	Servicios de apoyo gerencial
80121600	Servicios de derecho comercial
80161500	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.

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 las asociaciones.
- La validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados.
- La supervisión del acompañamiento profesional brindado a las organizaciones para mejorar sus procesos.
- 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. Control ambiental

La interventoría deberá velar por el cumplimiento de los estándares y obligaciones ambientales establecidas en el contrato, así como de la normatividad vigente en la materia, garantizando que la ejecución del proyecto se desarrolle de manera sostenible, responsable y con un enfoque preventivo frente a posibles afectaciones al entorno. Esta labor implica una supervisión constante del cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos por el contratista, así como la adopción de correctivos oportunos ante cualquier desviación. En desarrollo de esta función, se contemplan las siguientes actividades:

- Supervisión del manejo adecuado de los residuos generados por empaques, materiales y otros elementos durante el proceso de suministro, promoviendo prácticas de disposición responsable.
- Verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y medidas ambientales durante la ejecución de actividades como capacitaciones, entregas de bienes y jornadas de promoción.
- Asegurarse de que las actividades contractuales no generen impactos ambientales negativos no previstos, y en caso de identificarse riesgos, proponer medidas de mitigación o ajuste en coordinación con la entidad contratante.

i. Actividades del proyecto objeto de interventoría

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo de la competitividad de las cadenas productivas.

INDICADORES PARA MEDIR EL OBJETIVO GENERAL:

Indicador Objetivo	Medido a través de	Meta	Tipo de Fuente	Fuente de Verificación
Organizaciones Fortalecidas	Número	28	Informe	Informe de Ejecución

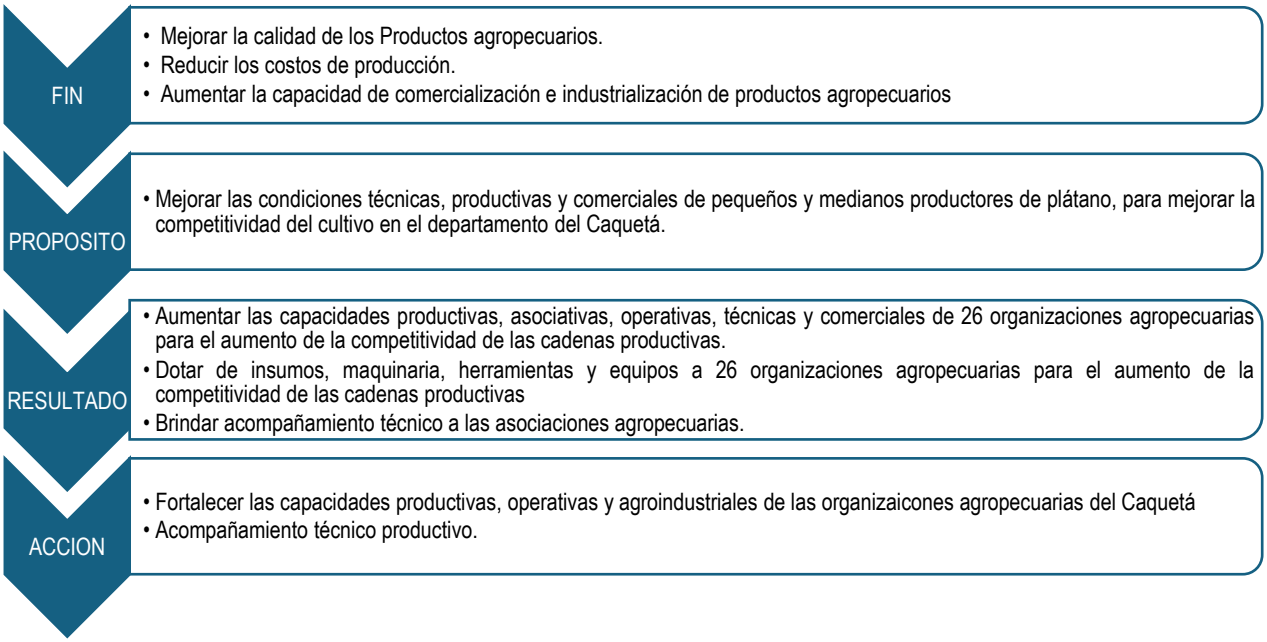
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aumentar las capacidades productivas, asociativas, operativas, técnicas y comerciales de organizaciones agropecuarias para el aumento de la competitividad de las cadenas productivas.

Dotar de insumos, maquinaria, herramientas y equipos a organizaciones agropecuarias para el aumento de la competitividad de las cadenas productivas.

Brindar acompañamiento técnico a las asociaciones agropecuarias.

Árbol de objetivos



1.3.3. ALTERNATIVAS PLANTEADAS

Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo de la competitividad de las cadenas productivas.

Aumentar la competitividad de las cadenas productivas mediante el crecimiento de las capacidades operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá.

1.3.4. ALTERNATIVA SELECCIONADA

Fortalecer las condiciones operativas, asociativas, organizacionales, productivas y técnicas de organizaciones agropecuarias del Caquetá, para el aumento progresivo de la competitividad de las cadenas productivas.

1.3.5. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA

La presente estrategia busca el fortalecer las capacidades operativas, productivas, técnicas, administrativas y comerciales de organizaciones agropecuarias del departamento para fomentar el crecimiento progresivo de las cadenas productivas del departamento:

1.3.6. ACTIVIDAD 1.1.1 Fortalecer las capacidades productivas y operativas de las asociaciones.

Prestar el servicio para el fortalecimiento de las capacidades productivas, organizacionales, comerciales, operativas y de transformación de materias primas de organizaciones del departamento, mediante el suministro de insumos, maquinaria, equipos, herramientas y enceres de oficina.

Es una propuesta de fortalecimiento de capacidades productivas de veintiocho (28) organizaciones municipales del departamento del Caquetá, mediante entregas de insumos, maquinaria, equipos, herramientas y enceres de oficina por asociación.

Dentro de los insumos, maquinaria, equipos, herramientas y enceres de oficina que se suministrarán en el proyecto contribuirán al fortalecimiento organizacional, productivo, operativo, comercial y de transformación de materias primas, se encuentra lo siguiente: Insumos de ferretería, Insumos Agrícolas, Maquinaria agrícola, Equipos de cómputo, enseres de oficina y demás insumos necesarios para el desarrollo de las organizaciones.

A continuación, se relaciona los insumos, maquinaria, equipos y enceres de oficina a suministrarse en el proyecto:

INSUMO/SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Aireador Splash	1.5Hp Mono 220/440V Ip21 Cesto Acero	Unidad	1
Anticorrosivo	Galón Anticorrosivo	Galón	1
Baldes Lecheros	Baldes Metálicos De 40 Litros.	Unidad	9
Benzoato De Estradiol	Benzoato De Estradiol X 50 CC.	Unidad	2
Bolsas	Bolsas De Pegalisto	Unidad	25
Cable	Cable Forrado Para Instalación De Motobomba	Metros	30
Cajonera	Cajoneras Grandes Plásticas Organizadoras Con Tapa	Unidad	4
Caldero Industrial	Olla Caldero Gigante De 98 Litros, 50X50 Cm, Calibre #2.2. Resistente Y Duradera. Incluye Tapa Y Caldero. Ideal Para Eventos Familiares, Fiestas Y Uso Industrial.	Unidad	1
Canastillas	Canastilla Plástica Multiusos Apilable Con Ventana De Acceso	Unidad	20
Cantinas	Cantinas Metálicas De 40 Litros.	Unidad	9
Carretilla	Carretilla De Mano Plegable De Empuje De Carga	Unidad	1
Cemento	Bultos De Cemento Gris X50 Kg.	Bulto X 50 Kg	15
Chinchorro	Chinchorro De 50 Metros De Ojo De Pulgada Y Media	Unidad	1
Codificadora	Codificadora Tipo Pistola Digital	Unidad	1
Computador Portátil	Portátil De 40,64 Cm (16"), Equipado Con Procesadores Intel® Core™ I7 13620H De 13.A Generación, RAM 16 Gb , Disco Duro De 512 Ssd	Unidad	5
Congelador	Congelador Horizontal De 282 Litros De Puerta Batiente En Lámina Galvanizada	Unidad	1
Congelador	Congelador Horizontal Dual De 400 A 508 Litros. Con Sistema De Seguridad, Iluminación Led, Con Rodachines	Unidad	1
Cuñete De Pintura	Epoxica Color Blanca	Cuñete	2

Cuñete De Pintura	Epoxica Color Verde Oscuro	Cuñete	2
Cuñete De Pintura	Pintura En Aceite Tipo 1 Blanca	Cuñete	2
Cuñete De Pintura	Pintura En Aceite Tipo 1 Gris Galón	Galón	1
Dap	Fosfato Diamónico, Formula Comercial: 18 – 46 – 0 Composición: Nitrógeno Total (Nt) 18.0, Nitrógeno Amoniacal (Nh4) 18.0, Fósforo Asimilable (P2O5) 46.0, Húmeda 1.5 Presentación Física: Sólido Granulado, De Color Café. PH: 6 – 9 Densidad: 915 Kg/M3 Característica: Fertilizante Fosfatado Solubilidad En Agua (30°C): 1G/2.5 Ml Humedad Crítica Relativa (30°C): 45%	Unidad	270
Desplumadura Pelador Para Aves	Capacidad Por Ciclo 5 Pollos Cada Ciclo 30 Segundo, En Acero Inoxidable Calibre 18, Y Plástico De Alta Resistencia, Motor De 1 Hp Brasilero 1.800 Rpm Capacidad De Desplumado 240 Aves Por Hora A 110 Voltios Garantía 1 Año Medidas 75*75*95 De Altura, 60 Kilos De Peso	Unidad	1
Dilargon	Dilargon	Litro.	9
Dispositivos Intrauterino	Dispositivos Intrauterino De 1 G	Unidad	2
Dosificadoras Automáticas	Jeringas.	Unidad	9
Electrobomba Solar Fotovoltaico	Potencia 370W Voltaje 24Vdc Superficial Cabeza 3Om Voltaje (Vd.) 24 Voltaje (Vdc) Min - Max Operación Vpm>30V, Voc<60V Potencia (W) 370 Diámetro 1” Flujo Máximo (lpm) 35 Cabeza Máxima (M) 30 Salida 1” Controlador Pwm Incluida En La Electrobomba Configuración Recomendada Paneles (Wp) 4*130,2*200,2*270,1*540 Caudal Diario Promedio (l/Día) 4800 Potencia Recomendada (Wp) 540 Encerramiento Ip 54 Eficiencia Máx. A Rpm Nominal 85,0% Clase De Aislamiento F Temp Max. Del Agua 45°C Garantía 12 Meses Peso (Kg) 6 Dimensiones Largo X Ancho X Alto (Cm) 27 X 18 X 13	Unidad	1
Empacado Al Vacío	Modelodz300 Barra De Selladlo longitud: 300 Mm / 30 Centímetros Cámara De Vacío39 X 29,5 X 5 Centímetros	Unidad	1
Empaques	Empaque Rotulado Para Harina De Plátano X 250 G	Unidad	1000
Empaques	Empaque Rotulado Para Harina De Plátano X 500 G	Unidad	1000
Enchape	Enchape X Metros	Metro Cuadrado	45
Estufa Industrial	Equipo De Cocina Que Consta De Dos Puestos De Cocción A Gas, Elaboradas En Acero Inoxidable Ancho: 75 Cm Fondo:41.5 Cm Alto: 90 Cm	Unidad	1
Extractor De Aire	Extractor De Aire 16 Pulgadas Industrial Aspa Metálica	Unidad	5
Extrusora Semi-Industrial	Para Producir Concentrados Para Peces	Unidad	1
Fertilizante Químico	19-4-19-3 Nitrógeno Total 19%, N - Nítrico 9.2%, N - Amoniacal 9.8%, Fósforo 4%, Potasio 19%, Azufre 2%, Magnesio 3%, Boro 0.1%, Zinc 0,1%	Unidad	10
Fertilizante Químico	N 15%, N Nítrico 6.7%, N Amoniacal 8.3%, P2O5 4%, K2O 23%, Mgo 4%, S 2%, B 0.1%, Zn 0.1%	Unidad	10
Fertilizante Químico	Nitrógeno Total (N) 10,0 %, Nitrógeno Amoniacal (N) 10,0%, Fósforo Asimilable (P2O5) 30,0%, Potasio Total (K2O) 10,0%, Calcio Total (Cao) 2,56%, Magnesio Total (Mgo) 1,65%, Carbono Orgánico 5,4%, PH Al 10% 8,1, Conductividad Eléctrica (1:200) 0,011 Ds/M	Unidad	15
Fertilizante Químico	Nitrógeno 15% + Fósforo 5% + Potasio 30%. Crs O Sp Nitrógeno 15% + Fósforo 5% + Potasio 30%. Crs O Sp» Equilibrio	Unidad	5

	1-0,33-2. Abonos De Alta Solubilidad Para Utilizar Cuando Sea Conveniente Favorecer El Crecimiento Del Cultivo Y El Engorde Del Fruto En Berenjena, Florales, Frutales, Pimiento, Tomate Y Otros Cultivos. Aplicar Durante El Periodo De Desarrollo Del Fruto. Fertiirrigación: Solución Madre, 15 Kg/Hl (100 L De Agua). Concentración En El Agua De Riego, 0,5-2 G/L; En Algunos Casos, En Árboles En Producción, Puede Forzarse La Concentración Hasta 3 G/L. Cultivos Hidropónicos: Concentración Máxima, 1,5 G/L. Pulverización Foliar: 200-500 G/Hl (100 L De Agua), Según Cultivo Y Momento De Aplicación.		
Fibra	Cabuya Cosechera 12 X 1 / 750 Metros Hilos Plásticos De Polipropileno Extruido	Unidad	22
Fungicida	Insumo Fungicidas	Litro.	20
GPS Alta Precisión	Vidrio Reforzado Químicamente Dimensión 2,4" X 6,3" X 1,4" (6,1 X 16,0 X 3,6 Cm) Duración De La Batería 16 Horas	Unidad	2
Hemomil 600	Hemomil 600	500Ml	9
Hidrolavadora	1550Psi Máx. 5.5 Lt/Min Máx. 1300W	Unidad	1
Ivermectina	Ivermectina Al 3.5%.	500Ml	9
Impresora Multifuncional	Impresora Multifuncional 3 En 1, Tecnología De Inyección De Tinta Micro Piezo Intuitiva Aplicación Smart Panel, Impresión Dúplex Automática (A4/Carta). Copiado Y Escaneo Fácil Sin Computador. Tinta Negra Pigmentada, Alta Resistencia Al Agua.	Unidad	3
Insecticida	Insumo Insecticida	Litro.	20
KCl	Nombre Genérico: Cloruro De Potasio Estándar, Formula Comercial: 0 – 0 – 60 Composición: Potasio Soluble En Agua 60.0, Cloruro 45.0, Humedad 0.2 Presentación Física: Fertilizante En Polvo, Rojo O Blanco Característica: Fertilizante Con Alto Contenido De Potasio Disponibilidad En El Suelo: Fertilizante Ligeramente Soluble Que Proporciona Una Liberación Continua Del Potasio.	Unidad	270
Kit De Inseminación Artificial	(• Caja Plásticas De Kit De la •Termo congelador Con Termómetro • Cortador Plástico De Pajillas. • Pinza Plástica Corta Pajillas. •Gel Lubricante Para Palpación 2 Litros. • Dos (2) Pistolas De I.A. Universal •Dos (2)Cajas De Guantes Obstétricos Sensitivos Caja Por 100 • Protector De Botas Con Elástico Prockta Caja Por 50 • Regla Medidor De Nitrógeno • Termómetro De Tarjeta • 3 Paquetes De Fundas De Inseminación Por 25 • Termo Trasportador Aluminio •Camisas Para Pistola De Inseminación Caja X 100)	Unidad	2
Kit Molde Para Hacer Estantillos En Cementos De 2	Kit Molde Para Hacer Estantillos En Cementos De 2	Kit	1
Kit Solar	1000W 12V 1700Whdía, Número De Paneles Solares Del Kit Solar: 1 Potencia De Los Paneles Solares: 500W Voltaje De Trabajo De La Batería: 24V Voltaje De Trabajo Del Inversor: 12V Punta De Arranque Máxima Admitida Por El Inversor: 1000Ww Potencia Generada Al Día: 1600Wh Voltaje Del Kit Solar: 24V Marca Del Panel Solar Del Kit Solar: Ja Solar Marca Del Regulador De Carga: Srne	Unidad	1

	Tipo De Batería: Gel tipo De Batería Marca Del Inversor Del Kit Solar: Belttt Potencia Máxima Del Inversor: 1000W Garantía De Paneles Solares: 10 Años Capacidad De La Batería: 250Ah		
Lamina	Lamina Para Ventana De 120 X 1M	Unidad	6
Levamisol X 500Ml.	Levamisol X 500Ml.	500Ml.	9
Manguera De Goteo	2 rollos De Manguera De Goteo Para Tomate De 2000 Metros	Unidad	2
Manilas De 20 Metros.	Manilas De 20 Metros.	Unidad	9
Medidor portátil Impermeable De PH/Orp/Presión/Temperatura	Registro Que Controla Hasta 7 Parámetros De Calidad Del Agua Diferentes Siendo 5 Medidos Y 2 Calculados. La Sonda Multisensor Con Microprocesador Permite La Medición De Parámetros Claves Como PH, Orp, Oxígeno Disuelto Y Temperatura. La Sonda Transmite Lecturas Digitalmente Al Medidor, Donde Se Pueden Exhibir Y Registrar Datos. El Uso De La Comunicación Digital Permite Transferencia De Datos Libre De Ruido En Hasta 100 Metros De Longitud Lcd Matriz De Puntos Con Retroiluminación Protección Impermeable> Conector Rápido (Quick Din) De Sonda Digital Códigos De Color, Sensores Reemplazables En Terreno Reconocimiento Automático Del Sensor Compensación Automática De Temperatura Compensación Automática De La Presión Barométrica Registro De Datos Función De Calibración Rápida O Estándar Datos Glp Teclado Intuitivo Tecla De Ayuda Dedicada Conectividad De Pc Batería De Larga Duración Maleta Resistente Termoformada	Unidad	1
Mesa	Mesas Acero Inoxidable, Mesa De 1.20 Metros De Ancho * 2 Mts De Largo, En Acero Inoxidable Con Entrepaño.	Unidad	1
Molino Industrial Para Granos	Estructurado En Acero Inoxidable 304, Con Tolva Y Platón En Acero Inoxidable 304. Con Guarda Para Mayor Seguridad, Con Base Y Cabezote Del Molino En Fundición De Aluminio, Capacidad De 30 Kg/Hora, Potencia Del Motor 2Hp A 110V O 220V. Descascarilladora De Cacao En Acero Inoxidable, Capacidad De 50 Kg/H, Tasa De Trituración -10%, Peso 125 Kg, Dimensiones 1570X670X1530	Unidad	1
Molino Para Carnes	Fabricado En Acero Inoxidable 304, Producción: 60Kg De Molienda 20 Minutos De Descansa (Ciclos De Trabajo), Motor: 850 W, Corriente A 110 Voltios, Posee Empujador, Posee Dos Discos De 6 Y 8Mm Y Dos Cuchillas, Patas Niveladoras En Caucho	Unidad	1
Molino Refinador Para Chocolate	(Capacidad De Lote De 11 Kg / 25 Lb), Peso Total Aproximado: 100 Libras / 45 Kg, Dimensiones:50X44X60 Cm, Potencia: 200 Vatios, Voltaje: 110 V / 220 V, 50 Hz / 60 Hz, Motor: ¼ Hp.	Unidad	2
Motobomba 2 Tiempos	Motobomba, 2 Tiempos, Cilindraje 50.2 CC., Potencia De 2.1 H.P.-1.6 KW, 84 Gal/Min, Altura Máxima 30 Metros, Descarga Y Succión 1 1/2".	Unidad	1
Motobomba Eléctrica	3Hp Centrífuga - Electrobomba Descripción Bomba Eléctrica 3Hp (Caballos De Fuerza) Altura Máxima 46 Metros Caudal Máximo 140 L/Minuto Succión Y Descarga: 1 1/2" Y 1 1/4" Protección Ip44 Europea Impulsor Cerrado De Bronce Solo A 220Voltios	Unidad	1
Narigueras.	Narigueras.	Unidad	9
Novormon	Novormon 5000 Ui Gonadotrofina Coriónica Equina	Unidad	2

Oversel	Oversel	500Ml	9
Pajillas	Semen Gyr Importado	Unidad	30
Pajillas	Semen Holstein Importado	Unidad	10
Pala Para Hilar Queso Para Trabajar 500 Litros	Fabricado En Acero Inoxidable Mango De 100 Cm Pala De 10 X 20 Cm	Unidad	1
Peletizadora	Peletizadora Industrial	Unidad	1
Perfiles	Perfiles Calibre 20	Unidad	10
Perfiles	Perfiles 15X5 Calibre 14 Cerrado	Unidad	20
Pistolas Para Chapetear.	Pistolas Para Chapetear.	Unidad	9
Planta Eléctrica	Diesel, Frecuencia Nominal: 60 Hz, Potencia Nominal: 5 Kva - 5Kw, Modo De Regulación I-Avr, Configuración: Bifásica, Voltaje: 120-140 V, Factore De Potencia: 1.0., Puerto Ats, Alternador Sin Escobillas Con Autoexcitación, Salida De Corriente: 21 Amperios Máximos, Capacidad Del Tanque: 16 Litros, Combustible: Diesel, Sistema De Refrigeración: Aire, Sistema De Arranque: Eléctrico	Unidad	1
Planta Eléctrica	Planta Eléctrica A Gasolina 2500 W Pretul	Unidad	1
Planta Eléctrica Diesel	Diesel , Voltaje: 127/ 220 V, Fases: 3, Potencia Standby: 22 Kw / 28 Kva, Potencia Prime: 20 Kw / 25 Kva, Corriente Standby: 74 A, Características Motor: Número De Cilindros: 4, Configuración Cilindros: En Línea, Tiempos: 4, Desplazamiento: 2,4 L, Velocidad De Giro: 1800 Rpm, Potencia Máx.: 25,4 Kw, Potencia Máx.: 34,0 Bhp, Tipo De Gobernador: Mecánico, Aspiración: Natural, Diámetro X Carrera: 90X100 Mm, Sistema Eléctrico: 12V+(1Xbat12V/45Ah), Capacidad Lubricante: 2,4 Gal, Capacidad Refrigerante Del Radiador: 2,8 Gal, Tipo De Filtro De Aire: Seco, Consumo 100% Stby: 1,90 Gal/H, Consumo 75% Stby: 1,43 Gal/H, Características Alternador: Tipo: Sincrónico, Tipo De Breaker: Termomagnético, Potencia, Standby: 28 Kva, Fases: 3, Conexión (Hilos): 12, Voltaje (Vac): 127/220, Factor De Potencia (Fp): 0,8, Frecuencia: 60 Hz, No. De Polos: 4, Grado De Protección: Ip23, Regulador De Voltaje (Avr): Avr-Sx460, Total De Armónicos (% Thd): < 5,0 Regulación Voltaje Carga: ± 1.5 %, Sistema De Excitación: Auto excitado (Avr), Excitatriz: (Sin Escobillas), Paso Devanado: 2/3, Aislamiento: H(150°C), Eficiencia: 87 %, Características Adicionales: Dimensiones Aproximadas: 1,90 L X0,90 A X1,18 H En Metros, Peso: 780 Kg, Nivel De Ruido @7M: 65 Db , Volumen Tanque: 15,9 Gal	Unidad	1
Plántulas	Plántulas De Tomate Chonto Roble	Unidad	10000
Prensadora	Prensa Manual En Acero Inoxidable Medidas 25X25X25 Bloque Cuadrado Capacidad De Prensado Aproximado 8>10 Kg Todo Fabricado En Acero Inoxidable A304	Unidad	1
Prostaglandina	Prostaglandina * 20 CC.	Unidad	2
Puertas	Puertas En Aluminio De 70X180M	Unidad	3
Refractómetro	Refractómetro Para Medir El Contenido Agua Añadida A La Leche, Con Compensador Automático De Temperatura Atc Color Negro Material Abs Y Metal rango De Prueba 0-20%	Unidad	1
Selladora De Banda Continúa Robusta	Vertical, Construcción De Acero Inoxidable Inhibidor De Óxido, Sistema De Sellado De Bolsas Continuo De Alta Velocidad Todo En Uno, Hace Selles Herméticos Fuertes Y De Apariencia Profesional, Sella Materiales Termoplásticos Que Incluyen	Unidad	1

	Polietileno (Pe), Polipropileno (Pp), Bopet Y Laminaciones Termo sellables Y Celulosa (Es Decir, Celofán) Alcanza Velocidades De Hasta 27 ¼ Pies/Min (8 Mt/Min), Dependiendo De Las Características Del Sello Del Producto Y/O Bolsa. Sella Bolsas Que Están De Pie (Orientación Vertical) Incluye Una Cinta Transportadora Motorizada De 8.5 Pulgadas (215 Mm) De Ancho Con Ajuste Sincronizado De Velocidad. Cintas De Guía De Tipo Ptfe Tejidas Antiadherentes Sello Extra-Ancho De 19/32 Pulg. (15 Mm) Altura Máxima De La Bolsa Sobre El Área Del Sello: 40 Mm (1 18/32 Altura Mínima De La Bolsa Cuando Está Llena: 60 Mm (2 12/32 ") Altura Máxima De La Bolsa Cuando Está Llena: 770 Mm (30 5/16 "), Altura Mínima De La Bolsa Desde La Superficie Del Transportador Hasta El Centro De La Banda De Sellado Ptfe: 52 Mm (2 1/25 "), Altura Máxima De La Bolsa Desde La Superficie Del Transportador Hasta El Centro De La Banda De Sellado Ptfe: 722 Mm (28 14/32")		
Sierra Para Cortar Hueso En Acero Inoxidable	Tipo De Motor Trifásico, Potencia 2 Hp, Voltaje 110V, Material Del Cuerpo Acero Inoxidable, Velocidad De Corte 150 Pps, Altura De Corte 30 Cm, Ancho De Corte 60 Cm, Espesor De La Hoja 18 Cm, Con Protector De Seguridad Sí, Largo X Altura X Ancho 60 Cm X 140 Cm X 70 Cm, Material De La Mesa Acero Inoxidable, Altura De La Mesa 100 Cm, Ancho De La Mesa 60 Cm, Largo De La Mesa 80 Cm.	Unidad	1
Sillas Plásticas	Sillas Plásticas Sin Brazos	Unidad	144
Tejas De Zinc	Tejas De Zinc X 3M	Unidad	20
Tejas De Zinc	Calibre 30 De 6 Metros Cada Una Color Rojo	Unidad	107
Telón	Telón De Proyección De 214 Cm X 208 Cm	Unidad	1
Termos De Inseminación	Termos De 20 Lt, Especial Para Conservar Nitrógeno En Su Interior Contiene Seis (6) Canastillas, Protector Plástico	Unidad	2
Tina Para Desuerado En Acero Inoxidable De 500 Litros	Construcción En Acero Inoxidable. Forma Rectangular Capacidad De 500 Litros. Presión De Trabajo De 20 Libras.	Unidad	1
Urea	Fórmula Química: Co(Nh2) 2, Peso Molecular (G/Mol): 60.06, Contenido De Nitrógeno Total (N): 46 % De Nitrógeno Ureico (W/W), Presentación Física: Perlas O Perdigones Esféricos, Color Blanco., Tamaño De Partícula: 0.85 A 3.35 Mm, Solubilidad En Agua, A 20° C (100 G/100 Ml): 100 G/100 Ml. De Agua. PH En Solución Al 10%: 7.5-10.0 Unidades Densidad Aparente (Kg/M3): 770 - 809 Kg/M3 Índice De Salinidad: 75.4 Humedad Relativa Crítica (A 30° C): 73% Acidez Equivalente A Carbonato De Calcio: 84 Partes De Carbonato De Calcio Por 100 De Urea.	Unidad	279
Video Proyector	Videoproyector Tecnología 3Lcd Para Obtener El Mejor Brillo De Color De Su Clase2, Resolución Xga Nativa Y Rendimiento De 4:3 Larga Vida Útil De La Lámpara De Hasta12.000 Horas , Fácil Configuración Y Flexibilidad De Posicionamiento, Conectividad Hdmi	Unidad	3
Vitrina Panorámica	Alto 208 Cm Ancho 74 Cm, Profundidad 52 Cm, Control De Temperatura: Si, Capacidad 350 A 440 Cm^3. Iluminación Led, Con Rodachines	Unidad	1

Nota: los insumos, maquinaria, equipos, herramientas y demás suministros serán entregado a título gratuito a las organizaciones agropecuarias del departamento del Caquetá.

Administración

La administración y gestión documental de la presente iniciativa tiene por objeto desarrollar el seguimiento, monitoreo a la gestión documental, así como la de archivo para cada uno de los beneficiarios, la administración del proyecto debe garantizar la adecuada operatividad, además del uso eficiente y oportuno de los recursos del proyecto.

Esta actividad deberá contener dentro del rubro un talento humano desagregado de la siguiente forma:

INSUMO/SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Director del Proyecto	Profesional en carreras administrativas, agropecuarias o a fines con experiencia general de 4 años experiencia general y mínima de 3 años en coordinación de proyectos públicos o privados.	1
Profesional Contable	Contador público, con Dos (2) años de experiencia en manejo de software contable, manejo de presupuesto, manejo de impuestos y pago de nóminas.	1
Auxiliar administrativo:	(Bachiller y/o Técnico y/o Tecnólogo), con competencias certificadas en gestión contable y financiera, con experiencia certificada mínima de un año en manejo de software contable, manejo de presupuesto, y pago de nóminas.	1

Durante la ejecución de un proyecto, la administración del proyecto es responsable de coordinar y supervisar todas las actividades planificadas para garantizar que se cumplan los objetivos dentro del tiempo, presupuesto y calidad establecidos. En esta fase, las tareas principales que realizan la administración del proyecto incluyen:

Gestión del equipo de trabajo

- **Asignación de roles y responsabilidades:** Asegurarse de que cada miembro del equipo tenga claras sus tareas y objetivos.
- **Coordinación:** Mantener una comunicación fluida entre los distintos actores del proyecto (personal técnico, administrativo, beneficiarios y proveedores).
- **Resolución de conflictos:** Intervenir rápidamente en cualquier problema que surja dentro del equipo o con los beneficiarios.

Coordinación de actividades

- **Supervisar la ejecución de las actividades:** Verificar que se estén realizando conforme al cronograma (por ejemplo, la preparación de suelos, siembra y capacitación de los agricultores en tu proyecto de plátano).
- **Asegurar la disponibilidad de recursos:** Garantizar que los materiales, insumos y equipos lleguen a tiempo a donde se necesiten.
- **Priorizar tareas:** Reorganizar actividades si es necesario para cumplir con los plazos o adaptarse a imprevistos.

Gestión financiera

- **Liberación de fondos:** Autorizar desembolsos para cubrir gastos según el presupuesto aprobado.
- **Seguimiento de gastos:** Comparar los costos reales con los estimados para evitar sobrecostos o mal uso de los recursos.
- **Reporte financiero:** Elaborar informes periódicos para los financiadores o patrocinadores del proyecto.

Comunicación y seguimiento

- **Informes de avance:** Preparar informes regulares sobre el progreso del proyecto (actividades realizadas, objetivos cumplidos, problemas enfrentados).
- **Reuniones de control:** Convocar reuniones con el equipo para revisar el estado del proyecto y tomar decisiones estratégicas.
- **Gestión de stakeholders:** Mantener informados a los beneficiarios, financiadores y otras partes interesadas sobre el desarrollo del proyecto.

Monitoreo de indicadores de desempeño

- **Control del cronograma:** Revisar que las actividades estén dentro del tiempo previsto.
- **Verificación de calidad:** Asegurarse de que los productos, servicios o procesos cumplan con los estándares establecidos.
- **Gestión de riesgos:** Identificar y mitigar cualquier problema que pueda afectar el progreso del proyecto (climático, logístico, técnico).

Solución de problemas

- **Identificar desviaciones:** Detectar rápidamente actividades que no están avanzando según lo planificado.
- **Proponer ajustes:** Reprogramar tareas, reasignar recursos o modificar estrategias para mantener el proyecto en curso.
- **Tomar decisiones rápidas:** Resolver problemas en tiempo real para evitar retrasos o costos adicionales.

Supervisión en campo

- **Visitas técnicas:** Realizar inspecciones regulares en el lugar donde se ejecuta el proyecto (en este caso, en las parcelas de plátano).
- **Acompañamiento a los beneficiarios:** Supervisar directamente las actividades realizadas por los productores y brindar apoyo técnico cuando sea necesario.
- **Evaluación de cumplimiento:** Comparar el avance real con las metas establecidas (por ejemplo, cantidad de hectáreas sembradas o número de personas capacitadas).

Documentación

- **Registro de actividades:** Documentar todo lo realizado, desde capacitaciones hasta la ejecución de tareas técnicas.
- **Actualización del cronograma y presupuesto:** Incorporar los cambios que surjan durante la ejecución.
- **Lecciones aprendidas:** Registrar las soluciones aplicadas a problemas para mejorar futuros proyectos.

1.3.7. ACTIVIDAD 1.1.2. Fortalecer las capacidades técnicas, asociativas y organizacionales

Asistencia técnica integral.
El fortalecimiento de las capacidades técnicas, organizacionales, asociativas, administrativas, contables y comerciales de las organizaciones se llevará a cabo mediante encuentros grupales de formación, talleres y visitas, en el marco de un acompañamiento técnico integral.

Para el adecuado desarrollo del proyecto es necesario contar con un equipo multidimensional que garantice la ejecución adecuada de recursos, además de proveer a los beneficiarios de una asistencia técnica integral en aspectos productivos, agronómicos, comerciales, contables, administrativos y fortalecimiento organizacional, de acuerdo con lo anterior se plantean los siguientes cargos:

PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA REQUERIDA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	CANTIDAD	DURACIÓN Meses

Coordinador de campo	Ingeniero Agroecólogo, Agrónomo o a fines Seis (6) años de experiencia general en proyectos productivos y experiencia especifica de tres (3) años en proyectos relacionados con acompañamiento a organizaciones	*100%*	*1*	*6*
Profesional Agrícola	Ingeniero Agroecólogo, Agrónomo o a fines, Tres (3) años de experiencia general en acompañamiento técnico y trabajo con organizaciones productivas.	*100%*	*1*	*6*
Profesional Veterinario	Médico veterinario, Zootecnista o a fines, Tres (3) años de experiencia general en acompañamiento técnico y trabajo con organizaciones productivas.	*100%*	*1*	*6*
Profesional agroindustrial	Ingeniero de Alimentos, ingeniero industrial o a fines, con tres (3) años de experiencia en procesos de transformación de materias primas y valor agregado.	*100%*	*1*	*6*

Los procesos de extensión rural son indispensables para la adopción de nuevas estrategias de producción y garantizar el éxito de los procesos productivos de las organizaciones, a continuación, se relacionan el número de visitas y escuelas de campos necesarios en la formación Integral.

Visitas de asistencia técnica:

El acompañamiento mediante visitas de campo, se realizarán 6 visitas por organización teniendo un total de 150 visitas que garantizarán la ejecución del proyecto y la sostenibilidad de los suministros entregados, así como su buen uso.

VISITAS DE ASISTENCIA TÉCNICA POR PRODUCTOR.	
ACTIVIDAD	**NUMERO DE VISITAS**
Diagnostico productivo, organizacional, operativo y administrativo de las organizaciones.	*1*
Verificación y preparación para la entrega de suministros para el fortalecimiento de la organización.	*1*
Seguimiento de compromisos de las organizaciones.	*1*
Acompañamiento en la entrega de suministros.	*1*
Seguimiento y acompañamiento técnico en la implementación y uso de los suministros	*2*
TOTAL	*6*

Escuelas de Campo para Agricultores (ECAs):

En este método se muestran una o varias técnicas en una unidad productiva donde se incluye demostraciones y se permite la actuación de los participantes en enfoque se aprender haciendo permitiendo el intercambio de experiencias y se recomienda la participación de un máximo de 30 individuos, los procesos de capacitación grupales donde el equipo técnico designara los temas pertinentes y las prácticas necesarias, se comenzara con la recolección de la asistencia de los participantes, palabras de bienvenida, abordaje de los temas de capacitación en el cultivo, intercambio de conocimientos y por último la retroalimentación de la jornada; por lo general estas jornadas son de medio día para evitar que los participantes se agoten y de dispersen, además de que algunos productores suelen vivir a largos trayectos.

Se realizarán tres jornadas por municipio para un total de 33 escuelas de campo para todo el proyecto, A continuación, se relacionan los temas para las jornadas de Escuelas de campo para Agricultores (ECAs):

ESCUELAS DE CAMPO PARA AGRICULTORES.

N°	ACTIVIDAD	INTENSIDAD (horas)
1	*Buenas prácticas agrícolas y/o ganaderas*	*6*
2	*Principios básicos del trabajo asociativo.*	*6*
3	*Manejo de formatos y registros para el seguimiento de costos e ingresos.*	*6*

1.3.8. ACTIVIDAD 1.1.3. Realizar interventoría del proyecto.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de este proyecto tendrá como principales propósitos el seguimiento y monitoreo durante el desarrollo de cada una de las actividades programadas, así como la revisión (visitas) en campo para la emisión de recomendaciones técnicas y por último la elaboración de informes técnicos y financieros.

Esta interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable se desarrollará durante toda la ejecución del proyecto, es decir el mismo tiempo que se proyecta para la ejecución del proyecto y su fecha de inicio y terminación deberá coincidir con la fecha de inicio y culminación del proyecto.

En el cuadro siguiente se describe el equipo profesional con sus perfiles y requisitos para la ejecución de esta:

Profesionales	Descripción	Cantidad
Coordinador de interventoría	Profesional en ingeniería agroecológica con especialización en sistemas sostenibles de producción. Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado. Experiencia especifica en dos (02) interventorías de proyectos.	1
Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero	Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero Administrador financiero y/o economista y/o contador público con especialización en Gerencia Tributaria. Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado. Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.	1
Profesional Interventoría Componente Jurídico	Profesional Interventoría Componente Jurídico Abogado especialista en derecho administrativo y contractual. Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado. Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.	1
Auxiliar administrativo Interventoría	Profesional Interventoría Componente Administrativo profesional de contaduría pública. Experiencia de 1 año contados a partir de la fecha de grado Experiencia especifica de 3 años en procesos administrativos.	1
Profesional de campo	Profesional de campo Profesional en carreras agropecuarias o a fines con maestría en sistemas sostenibles de producción Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado. Experiencia especifica de 3 años en proyectos	1

La interventoría del proyecto se encargará de supervisar, controlar y garantizar que el proyecto se ejecute de acuerdo con lo planificado, respetando los términos del contrato, los cronogramas, los costos y la calidad de las obras o actividades, la intervención actuará como un ente independiente y vigilante del cumplimiento de las condiciones establecidas.

Durante la ejecución del proyecto, las principales funciones de una intervención incluyen:

Supervisión de las actividades

- **Control de avances físicos**: Revisar que las actividades se desarrollen conforme al cronograma aprobado, verificando el progreso real contra el programado.
- **Inspección de calidad**: Asegurar que los productos, insumos y servicios cumplan con los estándares técnicos establecidos en el proyecto.
- **Validación de obras o entregas**: Verificar que cada etapa o actividad sea completada correctamente antes de pasar a la siguiente fase.

Control financiero

- **Revisión de gastos**: Validar que los pagos realizados por la administración del proyecto sean consistentes con el presupuesto aprobado y las actividades realizadas.
- **Verificación de costos**: Garantizar que no haya sobrecostos injustificados.
- **Aprobación de pagos**: Autorizar desembolsos únicamente cuando las entregas o actividades cumplan con los términos del contrato.

Verificación técnica

- **Cumplimiento de especificaciones técnicas**: Comprobar que el proyecto cumpla con las normas, estándares y requisitos técnicos definidos.
- **Supervisión en campo**: Realizar inspecciones directas para verificar el estado y la calidad de las actividades o productos entregados (como en el caso de la preparación de suelos y siembra en un proyecto agrícola).
- **Revisión de informes técnicos**: Analizar los informes presentados por el equipo del proyecto, validando su consistencia y veracidad.

Gestión contractual

- **Cumplimiento de los términos del contrato**: Supervisar que todas las actividades se realicen dentro de las condiciones establecidas en el contrato.
- **Revisión de modificaciones**: Validar cambios en el alcance, presupuesto o cronograma del proyecto, asegurándose de que estén justificados y aprobados formalmente.
- **Prevención de incumplimientos**: Alertar sobre cualquier incumplimiento del contrato que pueda poner en riesgo la ejecución del proyecto.

Monitoreo del cronograma

- **Seguimiento del tiempo**: Asegurar que las actividades se ejecutarán dentro de los plazos establecidos, identificando retrasos y proponiendo soluciones.
- **Reprogramación**: En caso de imprevistos, coordinar con el equipo del proyecto para ajustar el cronograma sin afectar los objetivos generales.

Gestión de riesgos

- **Identificación de riesgos**: Reconocer problemas potenciales (logísticos, climáticos, técnicos o financieros) que puedan afectar el proyecto.

- **Propuestas de mitigación**: Recomendar medidas correctivas o preventivas para reducir el impacto de los riesgos identificados.
- **Seguimiento a problemas**: Supervisar que los problemas detectados se solucionen adecuadamente.

Garantizar la participación de beneficiarios

- **Vigilancia de compromisos sociales**: Asegurar que los beneficiarios sean incluidos y que sus intereses sean respetados (en tu caso, los pequeños y medianos productores de plátano).
- **Monitoreo de impactos**: Verificar que el proyecto esté logrando el impacto esperado en la comunidad beneficiada.

Elaboración de informes

- **Reportes de avance**: Preparar informes periódicos con el estado del proyecto, identificando logros, retrasos y problemas.
- **Informes técnicos y financieros**: Presentar detalles detallados sobre la calidad de las actividades ejecutadas, el uso de los recursos y los resultados alcanzados.
- **Recomendaciones**: Proponer ajustes o soluciones para mejorar la ejecución del proyecto.

Liquidación del proyecto

- **Validación de entregables**: Confirmar que todas las actividades se hayan completado conforme a los objetivos y estándares establecidos.
- **Cierre financiero**: Asegúrese de que los recursos hayan sido utilizados adecuadamente y que no queden pendientes económicos.
- **Informe final**: Elaborar un documento que detalle el cumplimiento del contrato y las lecciones aprendidas.

1.3.9. Requisitos para la implementación del proyecto.

Con el fin de garantizar el éxito de la propuesta es necesario establecer algunos criterios que minimicen los riesgos económicos y de afectación medio ambiental considerando lo siguiente:

a. Ser una organización de base del sector agropecuario del departamento del Caquetá.
b. Estar legalmente constituida ante los entes correspondientes.
c. Ejecutar sus actividades en el departamento del Caquetá.

Con el fin de seleccionar las organizaciones participantes, estas deberán hacer llegar de manera física o al correo agricultura@caqueta.gov.co de la secretaria Ambiental y de Agricultura del Caquetá, la siguiente documentación:

- Certificación de existencia y representación legal (Cámara de comercio).
- Registro único tributario (RUT).
- Base de datos de beneficiarios.
- Carta de presentación.

Para garantizar el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales, será fundamental la realización de al menos dos (2) mesas de trabajo mensuales entre el contratista y el interventor del proyecto. Estas mesas deberán ser convocadas y lideradas por el interventor, quien tendrá la responsabilidad de coordinar su desarrollo y dejar constancia escrita de cada sesión, mediante actas o informes que reflejen los temas tratados, los compromisos adquiridos y el estado de avance del contrato.

1.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

No aplica.

1.5. 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 estará determinado por el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas por parte del contratista, 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, El Doncello, El Paujil, Cartagena del Chairá, La Montañita, Florencia, Morelia, Belén de los Andaquíes, San José del Fragua y Curillo. 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 **CIENTO DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($110.676.648,00**) M/CTE, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Presupuesto detallado del proyecto

Mano de obra calificada												
Profesionales	**Descripción**	**VALOR ANTES DE IVA**	**TARIFA DEL IVA**	**VALOR DEL IVA**	**VR/MES (B)**	**DEDICACIÓN (C)**	**F.M (D)**	**VALOR TOTAL MES (A x B x C x D)**	**MESES**	**VALOR TOTAL ANTES DE IVA**	**VALOR TOTAL DEL IVA**	**VR TOTAL**
Coordinador de interventoría	Profesional en áreas agropecuarias, administrativas con Especialización con 5 años de experiencia general y experiencia en 2 interventorías de proyectos	$ 3.766.798,27	19%	$ 715.691,67	$ 4.482.489,95	55,00%	186 %	$ 4.585.587,21	6	$ 23.120.607,80	$ 4.392.915,48	$ 27.513.523,29
Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero	Administrador financiero y/o economista y/o contador público con especialización. 5	$ 2.900.434,18	19%	$ 551.082,49	$ 3.451.516,67	50%	186 %	$ 3.209.910,50	6	$ 16.184.422,70	$ 3.075.040,31	$ 19.259.463,01

	años de experiencia general y mínimo 3 años de experiencia en proyectos											
Profesional Interventoría Componente Jurídico	Abogado especialista. 5 años de experiencia general y mínimo 3 años de experiencia en proyectos	$ 2.900.434,59	19%	$ 551.082,57	$ 3.451.517,16	40%	186 %	$ 2.567.928,77	6	$ 12.947.540,00	$ 2.460.032,60	$ 15.407.572,60
Auxiliar administrativo Interventoría	Técnica en contabilidad, asistencia administrativa o técnica o afines. Experiencia general 3 años y 2 años de experiencia en manejo de documentos y archivos o afines	$ 2.071.738,50	19%	$ 393.630,32	$ 2.465.368,82	30%	186 %	$ 1.375.675,80	6	$ 6.936.180,50	$ 1.317.874,29	$ 8.254.054,79
profesional de campo	Profesional en carreras agropecuarias o a fines, con experiencia general de 5 años y 3 años de experiencia específica en proyectos.	$ 3.977.739,57	19%	$ 755.770,52	$ 4.733.510,09	30%	186 %	$ 2.641.298,63	6	$ 13.317.472,08	$ 2.530.319,70	$ 15.847.791,78
Subtotal										72.506.223 $	13.776.182 $	**$ 86.282.405,48**

TRANSPORTE								
INSUMO/SUBACTIVIDAD			**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR ANTES DE IVA**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**VALOR TOTAL ANTES DE IVA**	**TOTAL**
Suministro de transporte para la ejecución de las visitas mensuales a beneficiarios. camioneta 4x4, desplazamiento para la ejecución de las jornadas de fortalecimiento, movilización de gerente general, asesores técnicos y panelistas, movilización para las visitas a organizaciones.			Servicio x Dia	60	$ 229.601,99	$ 269.957,00	$ 13.776.119,23	$ 16.197.420,00
SUBTOTAL							$ 13.776.119,23	$ 16.197.420,00

Total actividad 1.1.1. (Periodo 0)	86.282.342 $	**$ 102.479.825**

ESTAMPILLAS			
Pólizas; Pro Cultura 0,75%, ,,	$ 86.282.342,32	$ 647.117,57	$ 647.117,57
Pro Desarrollo 0,5%,	$ 86.282.342,32	$ 431.411,71	$ 431.411,71
Pro Electrificación Rural 3%	$ 86.282.342,32	$ 2.588.470,27	$ 2.588.470,27
Pro Universidad 0,5%	$ 86.282.342,32	$ 431.411,71	$ 431.411,71
Tasa Pro Deporte 0,5%	$ 86.282.342,32	$ 431.411,71	$ 431.411,71
Pro Adulto Mayor 4%	$ 86.282.342,32	$ 3.451.293,69	$ 3.451.293,69
Servicios Administrativos 0,25%	$ 86.282.342,32	$ 215.705,86	$ 215.705,86
TOTAL			**$ 8.196.822,52**

1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

- **VER COTIZACIONES**

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			$110.676.648,00
	5. Recursos de Crédito			
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

No de cdp	2025040866	**Fecha de expedición**	25 de abril de 2025
Valor			**$110.676.648,00**

1.15. FORMA DE PAGO.

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

Pagos parciales conforme al porcentaje de ejecución al cumplimiento de las obligaciones del contrato principal. 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. Para el último pago deberá adjuntar los mismos requisitos y acta de liquidación.

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 funcionamiento, de tal maneraque, si éste llegare a terminarse por cualquiera de las causales previstas en el Contrato opor la Ley, el contrato de interventoría producto de la presente invitación pública,será liquidado porterminación de su objeto, sin lugar a indemnización. Riesgo que asume el **INTERVENTOR**	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 la problemática que se presente, requerimientos escritos.	Permanente cuando se presente problemas que afecten de manera grave la ejecución del contrato.
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	Obras servicios o bienes deficientes, ya sea en calidad, estabilidad, durabilidad y/o funcionalidad. Demora en la ejecución de	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	ejecución del contrato

					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**	las obras, bienes o servicios Por correctivos necesarios							y/o elaboración de estudios complementario s por parte del Contratista,.	
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	No iniciar a tiempo el contrato o entrega de bienes por demoras ocasionadas por la revisión y aprobación por parte del INTERVENTOR, en la revisión de materas primas y/o prototipos de fabricación	Demora en la ejecución de las obligaciones principales del contrato principal.	2	3	5	Interventor	Al inicio de la Ajuste y/o Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementario s	Al final de la Ajuste y/0 Actualización y/o Unificación y/o Modificación de estudios y diseños y/o elaboración de estudios complementario s	La Interventoría debe efectuar seguimiento continuo a través de su Director y Especialistas, al Ajuste y/o Actualización , 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.	Permanente cuando se presente problemas que afecten de manera grave la ejecución del objeto del contrato
5	Específico	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 laejecución del contrato	A la terminaciónde la ejecución del contrato	Control permanente por parte del Interventor de la ejecución del proyecto. Atención oportuna de los procesos administrativos y judiciales que sean requeridos ya 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 de normas: Ocur repor cam biosnormativos o porla expedición denormas posteriores al cierre del proceso que afecten las condiciones económicas y/o técnicas inicialmente pactadas.	Afectación del desarrollo del contrato previsto con la normatividad existente al cierre del proceso deselección	2	3	5	Supervisor, Interventor	Fase precontractual, y cuando se expida la nueva normatividad que pueda afectar elcontrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento a la implementación de la nueva normatividad que aplique al proyecto, y a las medidas tomadas para mitigar su efecto en 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.

1.19. GARANTÍAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4 y el contratista
Tomador	● 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 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 la 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 deben otorgarla todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deben relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y el DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ identificada con NIT 800.091.594-4
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

En esta póliza solamente se pueden pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada perdida, sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro debe constituirse y presentarse para aprobación de la entidad.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la perdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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

5.1. 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.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.2.1. 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 de 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 de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.2.2. LIQUIDEZ

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

5.2.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

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

5.2.4. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual **≥ (21,62)**

5.2.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (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:

5.2.6. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

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

5.2.7. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

El proponente deberá tener Rentabilidad del activos mayor o igual **≥ (0,14)**

5.3. TÉCNICOS

5.3.1. EXPERIENCIA

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia especifica en TRES (03) contratos, cuyo objeto tenga relación con LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA A OBRAS O PROYECTOS, suscrito con entidades públicas o privadas, que su valor sea igual o superior al (40%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales y que cada uno contemple los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80101700	Gerencia industrial
80101600	Servicios de apoyo gerencial
80121600	Servicios de derecho comercial
80161500	Gerencia de proyectos

5.3.2. 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. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes podrá aportar el cien por ciento (100%) de la experiencia, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cuarenta por ciento (40%).

D. 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.

E. 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.

F. 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.

G. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

II. 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.

5.4. EQUIPO TRABAJO

EL DEPARTAMENTO considera que el proponente será técnicamente capaz, si logra demostrar el cumplimiento del siguiente equipo de trabajo:

Ítem	Cargo o Rol	Formación Académica	Experiencia	
			Profesional	Especifica
Actividad 1.1.1				
1	Coordinador	Profesional en ingeniería agroecológica con especialización en sistemas sostenibles de producción.	Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica en dos (02) interventorías de proyectos.
2	Contador público	Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero Administrador financiero y/o economista y/o contador público con especialización en Gerencia Tributaria.	Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.
3	Asesor jurídico	Profesional Interventoría Componente Jurídico Abogado especialista en derecho administrativo y contractual.	Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.

4	Apoyo técnico	Profesional de campo Profesional en carreras agropecuarias o a fines con maestría en sistemas sostenibles de producción	Experiencia profesional de 5 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años en proyectos
5	Asistente administrativo	Profesional en Interventoría Componente Administrativo profesional de contaduría pública.	Experiencia de 1 año contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 2 años en procesos administrativos.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar una CARTA DE COMPROMISO para cada uno de los integrantes del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO.

Nota 2: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para alguno(s) del personal mínimo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO HABILITADA.

Nota 3: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

A) Copia de la Cedula de Ciudadanía
B) Copia de la Tarjeta Profesional (Cuando Aplique)
C) Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (Cuando Aplique)
D) Copia de los diplomas o actas de grado que acrediten los estudios.

Copia de la experiencia especifica solicitada.

5.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La entidad evaluara la oferta del siguiente modo:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	48,5
Factor técnico o calidad	40
Apoyo a la industria Nacional	10
Apoyo emprendimiento empresas de mujeres	0.25
MIPYME domiciliada en Colombia	0,25
Acreditación de Personal con Discapacidad	1
TOTAL PUNTAJE	**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.

5.6. FACTOR ECONÓMICO

PROPUESTA ECONÓMICA: 48,5 PUNTOS

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por tres (03) meses.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de la misma se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.

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 deberán 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 y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

MENOR PRECIO: Las propuestas de conformidad con el la PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA serán evaluadas teniendo en cuenta lo siguiente:

MENOR VALOR	PUNTAJE
Primer menor valor	48,5
Segundo menor valor	40
Tercer menor valor	30
A las demás propuestas	20

EN CASO DE EMPATE: Se le asignara los mismos puntos, a los proponentes que hayan quedado en empatados.

EN CASO DE QUE EXISTA UN POSIBLE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO no se le asignara puntaje, hasta que la entidad no decida si acepta o no la propuesta económica sobre el valor ofertado; Si la entidad acepta el precio ofertado se le asignara el puntaje correspondiente, de lo contrario será causal de rechazo, encontrarse en un precio artificialmente bajo.

En todo caso deberá cotizar los precios de forma unitario, cuyo valor por ítem no podrá ser superior a los valores promediados ni podrá ofertar valor CERO (0) en algún ítem. De no cumplir lo anterior se rechazará la propuesta.

Todos los valores los valores promediados por la entidad tienen incluido el IVA, por lo tanto, se entenderá que los precios cotizados por el proponente incluirán IVA.

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 rechazara.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral.

5.7. FACTOR DE CALIDAD

FACTOR TÉCNICO O CALIDAD: 40 PUNTOS

La entidad en aras de garantizar un servicio más tecnificado y profesional dará hasta 40 puntos al proponente que ofrezca la mejora del personal de la siguiente manera:

EQUIPO DE TRABAJO: 20 puntos

Ítem	Cargo o Rol	Formación Académica	Experiencia	
			Profesional	Especifica
Actividad 1.1.1				
1	Coordinador	Profesional en ingeniería agroecológica con especialización en sistemas sostenibles de producción.	Experiencia profesional de 6 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica en dos (02) en interventorías de proyectos.

2	Contador público	Profesional Interventoría Componente Administrativo y Financiero Administrador financiero y/o economista y/o contador público con especialización en Gerencia Tributaria y Maestría en tributación	Experiencia profesional de 08 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.
3	Asesor jurídico	Profesional Interventoría Componente Jurídico Abogado especialista en derecho administrativo y contractual.	Experiencia profesional de 07 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años de experiencia en proyectos.
4	Apoyo técnico	Profesional de campo Profesional en carreras agropecuarias o a fines con maestría en sistemas sostenibles de producción	Experiencia profesional de 05 años contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años en proyectos
5	Asistente administrativo	Profesional Interventoría Componente Administrativo profesional de contaduría pública.	Experiencia de 01 año contados a partir de la fecha de grado.	Experiencia especifica de 3 años en procesos administrativos.

EXPERIENCIA ADICIONAL: 20 puntos

Así mismo, en aras de garantizar la idoneidad del proponente se otorgará puntaje al proponente que acredite un contrato adicional con las siguientes características:

El proponente deberá acreditar la ejecución de Un (01) contrato cuyo objeto y/o actividades tenga relación con **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, CONTABLE Y JURIDICA PARA SUMINISTROS** con entidades publicadas y/o privada, el cual deberá contener todos los códigos Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80101700	Gerencia industrial
80101600	Servicios de apoyo gerencial
80121600	Servicios de derecho comercial
80161500	Gerencia de proyectos

5.8. 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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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).

5.13. 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.

5.14. 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 diecisiete (17) días de junio 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

6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

6.1. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.

6.2. 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