Aviso de Convocatoria

Concurso de Méritos Abierto N.º SCO-CMA-002-2025

Objeto: *INTERVENTORÍA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ZONAS DE ACCESO GRATUITO PÚBLICO A INTERNET EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"*

El Departamento de Córdoba convoca a los interesados en participar en el Proceso de Contratación N.º SCO-CMA-002-2025, para seleccionar a través de Concurso de Méritos Abierto a los proveedores: Los términos utilizados con mayúscula inicial deben entenderse de acuerdo con la definición que a ellos les da el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y los Documentos del Proceso:

1. El Departamento de Córdoba tiene su sede en: Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba.
2. El Departamento de Córdoba atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba, 8 piso, secretaría de Competitividad y Cooperación Internacional, a través del correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co .
3. Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación, a través de la plataforma Secop II, en caso de indisponibilidad al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co. Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.
4. El objeto del Proceso de Contratación es: *INTERVENTORÍA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ZONAS DE ACCESO GRATUITO PÚBLICO A INTERNET EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"* y el alcance corresponden a:

ALCANCE DEL OBJETO:

PLANEACIÓN: Esta primera etapa tiene por objeto elaborar un plan de trabajo detallado, con su respectivo cronograma que describa las actividades previstas para la ejecución del contrato. Cronograma de actividades que debe contener:

- Tiempo estimado de ejecución
- Relación de dependencia entre actividades
- Fechas de inicio y de terminación estimada para cada actividad
- Recurso requerido para la ejecución del objeto del contrato

METODOLOGÍA DE LA INTERVENTORÍA:

Se desarrollaran las actividades sugeridas en el "ROL de la Interventoría así:

CONTROLAR: se planearán y programarán las actividades de seguimiento y control para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes

EXIGIR: si llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo.

COLABORAR: La interventoría prestara a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatara la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

TRABAJO DE CAMPO: Es la estrategia que contextualiza la realidad de cada proceso a través de visitas directas para la verificación, esta contempla visitas de campo para verificar los estudios de suelo.

VISITAS GENERALES: Constituyen visitas de seguimiento ordinarias, para socializar el avance de cada uno de los productos entregables.

VISITAS FOCALIZADAS: Son las salidas que la interventoría hace a un sitio específico para verificar cada una de los eventos focalizados, allí se podrán tomar fotografías, se recogerán evidencias, se recogerán testimonios de audio y/o video que formarán parte de los informes específicos y que se consolidarán en los informes parciales

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO: son todos los elementos probatorios que nos permitan realizar un juicio objetivo del cumplimiento de una labor determinada, tales como, fotografías, videos, planillas de asistencias, entre otros

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a ejercer la interventoría del convenio No. 2085-2024,
En el marco del presente contrato el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar un plan de trabajo detallado al iniciar sus actividades, son su respectivo cronograma, en el cual se deben establecer y describir las actividades y visitas que planea realizar para la ejecución de la supervisión o interventoría a cada uno de los contratos objeto de interventoría.

2. Realizar mínimo una (1) visitas mensuales de seguimiento durante la vigencia del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en cada contrato objeto de esta interventoría.

3. Presentar a la entidad territorial evidencias de los informes de las visitas de seguimiento realizadas al convenio objeto de interventoría, en el cual deberá contener el resultado de cada uno de los aspectos verificados

4. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades convenidas.

5. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual, dentro del término legal indicado para tal efecto.

6. Prestar las garantías exigidas por EL DEPARTAMENTO en los términos y condiciones establecidas en el contrato y Controlar la vigencia de las garantías del contratista objeto de la interventoría, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales

7. Presentar los informes de Interventoría Trimestralmente.

8. Cumplir con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente, Acreditar - que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social

Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

9. Velar porque el personal que asigne al contrato, objeto de Interventoría, cumplan con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social.

10.Elevar comunicaciones al DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA de manera formal, y advertir oportunamente el posible el incumplimiento de las obligaciones de carácter técnico, administrativo financiero y legal de los contratos que se ejecuten con cargo al proyecto objeto de interventoría, y si fuere necesario, solicitar acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

11. Mantener el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta. En caso que se requieran cambios de personal durante el transcurso de contrato, será reemplazado según sea el caso, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, previamente aprobados por EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

12.Dar visto bueno a los informes presentados por los contratistas que aplican en los contratos que se ejecuten con cargo al proyecto objeto de interventoría.

13.Promover, impulsar y atender la participación ciudadana, recibiendo la información suministrada a través de este medio y trasmitiéndola para un mejor desarrollo del proyecto.

14.Informar oportunamente al DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, declaratorias de incumplimiento a los ejecutores, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15.Revisar los amparos y vigencias de las garantías establecidas en cada uno de los contratos que se ejecuten con cargo al proyecto objeto de interventoría.

16.Apoyar mediante la elaboración de conceptos al DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA en las reclamaciones que formulen los contratistas que aplican en el desarrollo del proyecto objeto de interventoría y recomendar las correspondientes soluciones.

17.Apoyar al DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA en las distintas acciones judiciales que se pudieran presentar durante la ejecución del desarrollo del proyecto de acuerdo con el alcance de la interventoria.

18.Apoyar en el estudio y tramite de las solicitudes presentadas por el contratista en el curso de la ejecución del contrato objeto de interventoría a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

19. Realizar evaluación integral previa a la finalización del contrato, e informar al DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, las deficiencias del servicio, con el fin de que sean subsanadas en el período restante para el vencimiento del plazo contractual de los contratos que se ejecuten con cargo al proyecto objeto de interventoría.

20.Hacer seguimiento del avance del contrato que se ejecuten con cargo al proyecto objeto de interventoría de acuerdo con los cronogramas de actividades o planes operativos establecidos para cada uno de ellos.

21.Presentar por escrito al contratista las recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.

22.Realizar visitas técnicas de seguimiento para corroborar las obligaciones establecidas en la ejecución del operador de acuerdo a la Resolución No. 29452 de 2017 y sus anexos y a lo establecido en las Resoluciones No. 06 y 07 de 2020 y sus anexos.

23. Para el desarrollo de las labores, el contratista dispondrá de una oficina en la ciudad de Montería durante el desarrollo de la interventoría de los contratos que se ejecute con cargo al proyecto objeto de Interventoría.

24. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

25. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato de interventoría.

26.Revisión de las obligaciones contractuales dentro de los principios de eficiencia, eficacia, y economía en el uso de los recursos por parte del contratista.

27.Realizar actividades, control, verificación, prevención y evaluación de los procesos y resultados de la gestión técnica, administrativa y financiera de la propuesta técnica y el contrato.

28. Recopilar, estudiar y organizar todos los documentos técnicos y financieros objeto del contrato de la interventoría.

2.4.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1) Elaborar y presentar los informes mensuales que den cuenta de las actividades realizadas por la Interventoría.
2) Verificar el cumplimiento del pago de salarios u honorarios y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, si a ello hubiere lugar (De acuerdo a la modalidad de contratación del personal).
3) Revisar de conformidad con las condiciones exigidas para el respectivo contrato, las hojas de vida con sus soportes, del personal que interviene en la ejecución del contrato a fin de verificar la idoneidad para la correcta prestación del servicio.
4) Verificación y seguimiento de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de trabajo ya sea por vinculación laboral o de prestación de servicio, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentran cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley como trabajador o personal independiente.
5) Realizar reuniones con el contratista o su delegado, para socializar los avances en materia de ejecución del proyecto; relacionar los hallazgos y solucionar el plan de mejoramiento respectivo.
6) Reportar de manera inmediata a la Secretaría, cualquier irregularidad que se presente y generar esquema de seguimiento y subsanación de la irregularidad.
7) Elaborar y suscribir las actas correspondientes, a las reuniones de seguimiento del proyecto en cuanto al seguimiento de la interventoría.

2.4.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones de carácter técnico:

1. Elaborar los instrumentos de verificación de visitas en campo para el seguimiento del proyecto objeto de la interventoría.

2.Verificar el cumplimiento del objeto conforme a lo establecido en el convenio, estudios previos y demás documentos que hagan parte de ellos.

3.Validar el plan operativo del proyecto previa presentación en el comité técnico y operativo.

4. Corroborar y revisar los documentos e informes que se generen del proyecto
5. Verificar la calidad de los elementos materiales instalados del proyecto

6. Evaluar y emitir concepto de aprobación y rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales instalados

7. Supervisar que todo el personal técnico y mano de obra designados por los cooperantes y/o contratistas en el desarrollo del convenio sea idóneo para el desarrollo de dichas labores.

8. Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el plan operativo, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos del contrato.

9. Exigir y garantizar la presentación del informe final de interventoría que debe ser entregado por el departamento de córdoba al futic, conforme lo establecido en la cláusula quinta, numeral 5.2.7 del convenio interadministrativo no. 2085-2024. Este informe deberá contener el balance técnico, administrativo y financiero de los contratos ejecutados en el marco del proyecto, y constituirá un insumo obligatorio para la correcta liquidación del convenio y la rendición de cuentas ante las entidades financiadoras.

10. Participar activamente en los comités técnicos, de seguimiento y de gestión, realizando observaciones técnicas y conceptuales para el cumplimiento de las metas del proyecto.

11. Validar la documentación técnica y administrativa relacionada con la operación de las zonas wifi, incluyendo el cumplimiento de los niveles de servicio (sla) y de calidad.

12. Revisar y consolidar los informes mensuales de avance presentados por el contratista, incluyendo indicadores de gestión, financieros y técnicos.

13. Validar las actividades de instalación, configuración y puesta en marcha de las zonas wifi (capex) y de la operación mensual (opex).

14. Participar en el recibo definitivo del proyecto y suscribir el acta correspondiente

2.4.5 OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICAS

1.- tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.

2.- antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

3.- requerir al contratista cuando incumpla con las obligaciones contractuales, informar ello por escrito a la secretaria de competitividad y cooperación internacional, de acuerdo con la ley 1474 de 2011.

4.- verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo establecido.

5.- solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas al contratista.

6.- verificar que las pólizas de garantía del contrato objeto de interventoría se ajuste a los pliegos de condiciones, a las cláusulas contractuales y a las normas legales vigentes sobre esta materia.

7.- informar ante las instancias respectivas los requerimientos de prórrogas o modificaciones del contrato, si a ello hubiere lugar.

8. Verificar el cumplimiento normativo en temas de permisos, licencias, seguridad industrial, sg-sst y demás requerimientos exigidos por los entes de control y el ministerio tic.

9.- informar a la secretaria de competitividad y cooperación internacional el vencimiento de los plazos contractuales, para efectos de liquidación y actualización de garantías.

2.4.6. ENTREGABLES.

1. Informes trimestrales de ejecución donde se reporte el cumplimiento por parte del convenio auditado.
2. Informes verificación del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones adquiridas por el contratista conforme al plan operativo.
3. Reporte mensual del comportamiento productivo de las tres especies hortícolas, en el ambiente protegido.
4. Verificar que la idoneidad y experiencia del personal contratado de los contratos objeto de interventoría.
5. Presentar junto con los informes, los anexos correspondientes a actas de visitas, actas de entregas y en general demás evidencias que permitan establecer el cumplimiento de cada uno de los ítems de las obligaciones contractuales.
6. Presentar avance o cumplimiento del plan operativo del convenio conforme corresponda al periodo reportado.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.
2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

1) exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2) recibir de parte del contratista los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3) expedir el cumplido correspondiente.
4) suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5) cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6) adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7) requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8) verificar el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

2.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD.

1. Entregar al contratista la información requerida para adelantar la gestión contratada.
2. Entregar copia del expediente convenio especial de cooperación n°
3. Pagar al contratista el valor del contrato en los términos pactados
4. Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento y control del presente contrato, así como realizar la evaluación de la ejecución del proyecto de cooperación.
5. Adelantar las acciones correspondientes, tendientes a obtener la indemnización de los daños que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
7. Disponer en favor del contratista del personal necesario para el acompañamiento de las gestiones que estén relacionados con los procesos objeto contractual, con el fin de servir de enlace para la entrega de la información que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
9. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
11. Realizar un informe de supervisión de la ejecución del contrato
12. Las demás obligaciones previstas en la ley, por su condición de contratante.

2.6. Productos esperados: se deberán entregar los siguientes informes: (9) informes mensual y uno (1) final.
1. Informes de ejecución donde se reporte el cumplimiento por parte del cooperante.

2. Informes verificación del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones adquiridas por el cooperante de la suscripción del contrato como de la correcta inversión de los recursos asignados por la gobernación de córdoba.

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

GRUPO	Segmentos	Familias	Clases
801016	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de proyectos
801015	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

5. La modalidad de selección de los proveedores es Concurso de Méritos Abierto.
6. El plazo del contrato será de Diez (10) meses, de acuerdo con lo establecido en el borrador del pliego de condiciones.
7. La fecha límite para presentar ofertas en el Proceso de Contratación es el 25 de junio de 2025, a las 8:30 a.m. Las ofertas deben presentarse a través de la plataforma Secop II. En caso de indisponibilidad se presentarán al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co, de conformidad con el protocolo para este efecto expedido por Colombia Compra Eficiente.
8. El valor estimado del contrato corresponde a la suma de: **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 985.891.200,0)** el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP N.º 377 de fecha 30 de mayo de 2025. Expedido por el director de4 presupuesto con identificación presupuestal. Gasto – inversión 030311-2.03.02.02.02.008.23.02-330 concepto: implementación de zonas de acceso gratuito público a internet en el departamento de Córdoba. por valor de: NOVECIENTOSE OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($985.891.200) incluidos costos directos e indirectos e impuestos.
9. incluidos costos directos e indirectos e impuestos.
10. Al presente Proceso de Contratación le es aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	SI	CHILE	SI	NO	SI
	SI	PERÚ	SI	NO	SI
CHILE	SI	SI		NO	SI
COREA	SI	SI		NO	SI
COSTA RICA	SI	SI		NO	SI

ESTADOS AELC	SI	SI		NO	SI
ESTADOS UNIDOS	SI	SI		NO	SI
TRIÁNGULO NORTE	SI	EL SALVADOR	N/A	N/A	N/A
	SI	GUATEMALA	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA	SI	SI		NO	SI

10. La convocatoria para el Proceso de Contratación **Nº SCO-CMA-002-2025, NO** es susceptible de ser limitada a Mipyme del orden municipal, departamental o nacional, en razón a su cuantía.

11. En el Proceso de Contratación de Concurso de Méritos Abierto **N.º SCO-CMA-002-2025,** pueden participar:

REQUISITO	DESCRIPCION
CAPACIDAD JURIDICA	5.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones: A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes deben: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley. D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía

	Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** El Proponente debe presentar el Formato 1 – 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 deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Formato 1 – Pacto de Transparencia. El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada. **5.1.2.1. 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: **5.1.2.1.1. PERSONAS NATURALES** Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte. **5.1.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS** Deben presentar los siguientes documentos: 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: I. 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.

	II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. III. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera 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. IV. 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. V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista. VI. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) 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. B. 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 Contratación. 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. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, 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. C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: I. 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 anteriores 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 esta, 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.

5.1.2.1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará
aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato N°2 – Conformación de proponentes plurales (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – UT). 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 Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), 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.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. 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.

E. 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%.

F. 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 persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.

	El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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. 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 Formato – 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. 5.1.2.2.2. 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. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. 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. 5.1.2.2.3. PROPONENTES PLURALES. Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

	5.1.2.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento. 5.1.2.2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 5.1.2.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad. El registro deberá aportarse vigente antes del cierre y la expedición del documento no podrá exceder los 30 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo para presentar ofertas. Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás. La expedición del registro único de proponentes no deberá exceder 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La verificación de este documento se realizará conforme a lo establecido en le Circular Única de CCE. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la

	Cámara de Comercio. Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes. 5.1.2.4. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016. El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia. El DEPARTAMENTO verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no obstante, de lo anterior, los oferentes deberán soportar el documento cumplimiento de la ley 1801 de 2016, del que habla el presente numeral con certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional. 5.1.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica inscrita esté directamente relacionada con el objeto contractual, esto es 7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica y 7020 - Actividades de consultoría de gestión En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá por parte de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. 5.1.2.6. PACTO DE INTEGRIDAD El proponente diligenciará el formato respectivo contemplado el presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación. 5.1.2.7. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. En cumplimiento de lo establecido por la ley 1238 de 2008 el DEPARTAMENTO verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el

	certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda. 5.1.2.8. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES. En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el DEPARTAMENTO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. 5.1.2.9. CERTIFICADO VIGENTE ANTECEDENTES JUDICIALES. El DEPARTAMENTO verificará los antecedentes judiciales, no obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado que acredite que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. 5.1.2.10. CEDULA DE CIUDADANÍA El representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento. 5.1.2.11. LIBRETA MILITAR Los proponentes personas naturales debe aportar Fotocopia de Libreta Militar (Menores de 50 años). 5.1.2.12. CERTIFICADO REDAM. Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021. 5.1.2.14. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Se

deberá acreditar el pago de la garantía con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Características	Condición
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. • Se deberá acreditar el pago de la garantía

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá
retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so

<table>
<tr><td></td><td>pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL</td><td>
<table>
<tr><th>ÍNDICE</th><th>FORMULA</th><th>VALORES ACEPTABLES</th></tr>
<tr><td>Índice de liquidez</td><td>Activo Corriente / Pasivo Corriente</td><td>Igual o Mayor (≥) 1,9</td></tr>
<tr><td>Índice de endeudamiento</td><td>Pasivo Total / Activo Total</td><td>Igual o Menor (≤) 60,00 %</td></tr>
<tr><td>Razón de cobertura de intereses</td><td>Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Igual o Mayor (≥) 0,00 veces ó indeterminado</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>ÍNDICE</th><th>FORMULA</th><th>VALORES ACEPTABLES</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad del patrimonio</td><td>Utilidad Operacional / Patrimonio</td><td>Igual o Mayor (≥) 9,00%</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del activo</td><td>Utilidad Operacional / Activo</td><td>Igual o Mayor (≥) 5,00 %</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA HABILITANTE</td><td>5.1.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan a INTERVENTORÍA Y/O AUDITORIA EN PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA O INNOVACION.
B. Estar relacionados en el Formato Nº 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato Nº 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
C. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>CONDICIONES TECNICAS</td><td>Las exigidas en los estudios previos y pliego de condiciones.</td></tr>
<tr><td>FACTOR PUNTAJE</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">CRITERIOS DE PONDERACIÓN</th><th>PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">FACTOR CALIDAD</td><td>Experiencia Específica del Proponente</td><td>MAXIMO 25 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo</td><td>MAXIMO 63.75 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES</td><td>MÁXIMO 0,25 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>MAXIMO 10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">PERSONA CON DISCAPACIDAD</td><td>MAXIMO 1 PUNTO</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100 PUNTOS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>CRITERIOS DE DESEMPATE</td><td>Para efectos del criterio de desempate se seguirá lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.</td></tr>
</table>

13. En el Proceso de Contratación no hay lugar a precalificación.
14. Adelantar la presente convocatoria Pública de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico publicado en el Portal Único de Contratación-SECOP II.
15.Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso en la Plataforma Secop II y en la Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba 8° piso, Dirección Administrativa de Contratación.
16. Invitación a las veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Departamento de Córdoba invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Montería, junio de 2025.

Proyecto: Carlos Pineda - Contratista
Revisó: Guillermo José Álvarez Ali– director administrativo de contratación