DOCUMENTO COMPLEMENTARIO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-SGR-0019-2025

OBJETO: ***"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DOTACION DE SALAS DE COWORKING DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR"***

VALLEDUPAR (CESAR)

SEPTIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **administrativa@gobcesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
10. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que he leído EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
11. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

12. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO – PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SASI-SGR-0019-2025

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, para la selección del contratista encargado de la *"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DOTACION DE SALAS DE COWORKING DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR".*

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el No. **SASI-SGR-0019-2025.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquieras de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

II. ASPECTOS GENERALES

A. 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 del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento del Cesar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento del Cesar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Gobernación del Departamento del Cesar cuenta con servicios y recursos tecnológicos destinados a facilitar y asegurar la atención e interacción con la comunidad, así como para el adecuado desarrollo de las actividades internas inherentes a sus procesos misionales. Los servidores públicos adscritos a la entidad hacen uso de estos recursos para gestionar servicios, administrar otros recursos, enviar y recibir información, realizar consultorías e interactuar con la comunidad, incluidas aquellas actividades que se desarrollan en espacios de coworking, salas de juntas internas y auditorios.

Debido a la obsolescencia de sus componentes, en algunos casos a daños irreparables, los equipos de cómputo requieren intervenciones orientadas a la aplicación de acciones preventivas, correctivas o, incluso, su retiro definitivo, según la naturaleza de la falla que presenten; como consecuencia de la limitada disponibilidad de recursos tecnológicos; los servidores públicos se ven en la necesidad de compartir equipos —lo que genera retrasos en los procesos—, utilizar dispositivos personales, con el consiguiente riesgo para la seguridad de la información, o, como se ha mencionado, suspender temporalmente la prestación de servicios; a lo anterior, se suma el rápido avance tecnológico, el incremento en las exigencias tanto de hardware como de software, así como los cambios y actualizaciones en los esquemas de licenciamiento. Adicionalmente, la entidad, para más de 20 salas de coworking, cuenta con tres (03) televisores industriales en uso, un (01) videoproyector sólo para el auditorio Aníbal Martínez, y un (01) segundo videoproyector de respaldo sólo para uso dentro del edificio de Archivo Departamental; también se cuenta con aproximadamente cuatro (04) videoproyectores disponibles sólo bajo solicitudes previas a criterios de sus custodios, o para para el desarrollo de sus propias actividades y ocupaciones. Algunas de estas herramientas tecnológicas audiovisuales, son susceptibles de cambio por obsolescencia o mal funcionamiento.

Esta situación provoca que los recursos disponibles se tornen obsoletos y/o escasos fácilmente; en conjunto, estos factores se traducen en lentitud, y un desempeño deficiente de los sistemas institucionales implementados.

DEMANDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

Actualmente, entre 1.400 y 1.800 servidores públicos prestan sus servicios anualmente en la entidad. Se hacen las siguientes estimaciones:

- El 70% corresponde a contratistas, el 27% a personal de planta, y el 3% a judicantes o pasantes.
- Cada equipo de cómputo es utilizado en promedio por 1,3 personas. No obstante, se ha identificado que los jefes de dependencia, asesores, auxiliares administrativos, profesionales y algunos profesionales de apoyo (contratistas) cuentan con equipos asignados de manera individual. Por tanto, el 18 % de los equipos son compartidos por el 44 % del personal. Esta situación genera complicaciones en los procesos de mantenimiento preventivo o correctivo, ya que cuando un equipo entra en reparación o es declarado fuera de servicio, al menos tres personas quedan sin herramienta tecnológica para realizar sus labores, lo que ocasiona retrasos hasta que se solucione la novedad
- A pesar de la adquisición de herramientas tecnológicas en vigencias anteriores se ha dado de baja un aproximado de 16%.
- Para diciembre de 2024 en la entidad se cuenta con equipos según esta distribución: **22 %** con **menos de 5 años de uso**, **12 %** entre **5 y 10 años de uso**, **67 %** con **más de 10 años de uso**.

DEMANDA EN SALAS DE COWORKING

La entidad cuenta pocos televisores fijos en determinada salas de juntas, un (01) videoproyector sólo para el auditorio Aníbal Martínez, y un (01) segundo videoproyector de respaldo, disponible bajos solicitud sólo para uso dentro del edificio de Archivo Departamental, esto si está disponible; también se cuenta con aproximadamente cuatro (04) videoproyectores disponibles sólo bajo solicitudes previas a criterios de sus custodios, o para para el desarrollo de sus actividades y ocupaciones en el resto de sectoriales, haciendo que, no estén completamente disponibles para apoyo a reuniones internas en otras dependencias. Además, algunas de las herramientas tecnológicas audiovisuales mencionados, son susceptibles de cambio por daño u obsolescencia. La Gobernación del Departamento del Cesar dispone de más de 20 salas para coworking disponibles para reuniones y juntas con limitadas herramientas tecnológicas audiovisuales aprovechables sólo bajo demanda. Las zonas de coworking se consideran espacios estratégicos para la planeación, revisión, seguimiento y evaluación de actividades y tareas, así como la oportunidad de ofrecer un espacio ideal para celebrar reuniones, ponencias, intercambios de opinión de un determinado carácter definido, sin tránsito de personal innecesario, favoreciendo los entornos de inclusión y atención a la diversidad.
La Gobernación del Departamento del Cesar dispone de más de 20 salas internas y externas para coworking entre sus diferentes sectoriales ubicadas en los edificios Alfonso López Michelsen, Anibal Martinez, Carlos Lleras Restrepo, Secretaría de salud Departamental y la oficina de Gestión del riesgo y cambio climático, que requieren ser dotadas de nuevas tecnologías o fortalecer sus recursos con el fin de mejorar la calidad de atención y una mayor apropiación de estos espacios.

GENERALIDADES DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS:

La iniciativa contempla la adquisición de diversas herramientas tecnológicas, entre ellos:

- **Equipos de cómputo y servidores**, adecuados para el manejo de grandes volúmenes de información y la gestión de aplicaciones empresariales.
- **Licencias de software especializadas**, necesarias para funciones técnicas y administrativas, como AutoCAD, Revit, Adobe, SQL Server, entre otros.
- **Herramientas de conectividad, videoconferencia y digitalización**, que faciliten el trabajo colaborativo, remoto y la atención eficiente a la ciudadanía.
- **Equipos y periféricos de uso general**, destinados a las labores administrativas cotidianas en distintas dependencias.

La adquisición de estas herramientas no solo permitirá incrementar la productividad institucional, sino también optimizar la gestión pública, reducir costos operativos, mejorar el acceso a los servicios y fortalecer la toma de decisiones mediante el uso estratégico de datos. Asimismo, contribuirá significativamente al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia e innovación que deben regir la función pública.

JUSTIFICACIÓN

Los servicios informáticos son transversales a todos los demás procesos que se desarrollan en la entidad mientras intervengan herramientas tecnológicas e informáticas en estos; así mismo, los entes territoriales necesitan modernizarse y mejorar su plataforma tecnológica fomentar la competitividad optimizar las herramientas de planificación y de gestión.

Teniendo en cuenta que el número de equipos informáticos es inferior al número de servidores públicos y que las herramientas informáticas son de uso esencial en cada dependencia, optimizar estas, permite un correcto y oportuno funcionamiento de la entidad de cara a la prestación de los

servicios a la comunidad, así como el cumplimiento de metas y objetivos de sus funciones y fines institucionales.

Es por todos conocidos que la falta de herramientas tecnológicas adecuadas ocasiona retrasos en los procesos al interior de las entidades, y el no contar con éstas actualizadas o acorde a las necesidades que se requieren puede conllevar incluso a que los entes públicos incumplan con obligaciones de ley.

Para el 2021 se identificaron 1082 herramientas informáticas, entre impresoras y equipos de cómputo. En 2022 se adquirieron 160 herramientas informáticas que permitió reemplazar alrededor del 15% de equipos identificados con obsolescencias. Al reemplazar estos, se ha disminuido el número de servicios informáticos y de reparación solicitada, Aun así, no ha mejorado la disposición de equipos por número de funcionarios y contratistas.

Las inversiones en tecnología deben ser más que la adquisición de elementos tecnológico deben propender por la implementación de soluciones completas que den solución a problemáticas y necesidades de las entidades públicas y de la ciudadanía. Las compras e inversiones públicas en tecnología encuentran su asidero normativo en el cumplimiento de las políticas del Gobierno Nacional. en virtud del Decreto 1078 del 2015 “Decreto único reglamentario del sector TIC” y en cumplimiento del decreto 767 de 2022, que establece los lineamientos generales de la *Política de Gobierno Digital* que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y para permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.

Mejorar la seguridad de la información al evitar la pérdida de datos sin control, es una de las motivaciones que impulsan a la entidad a realizar este proyecto, mejorar la integridad y disponibilidad de los servicios con nuevos equipos tipo servidor, la seguridad en el área de despacho, así como la atención al público con mejoras en el área de pasaporte.

Según su utilización y gestión los equipos de cómputo y herramientas tecnológicas propenden tener la siguiente utilización.

- Herramientas informáticas especialmente utilizadas para la gestión de sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP). Sistemas de gestión de tareas administrativas, sistemas para la planificación, administración y gestión de datos y base de datos, procesar solicitudes de equipos clientes.: EQUIPOS TIPO SERVIDOR, LICENCIA SQL STANDARD 2022, LICENCIA CAL SQL, DISCO DURO PARA SERVIDOR
- Herramientas tecnológicas especialmente utilizadas para software especializado para diseño y gestión de bases de datos y aplicaciones, softwares especializados para diseño y edición de planos, gestión de proyectos, y actividades relacionadas a servicios con alta demanda: COMPUTADORES DE ESCRITORIO ESPECIAL, COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 1, LICENCIAS AUTOCAD, LICENCIAS ADOBE, LICENCIA REVIT
- Herramientas tecnológicas de uso genérico. para labores de gestión en oficina: COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 2, PORTÁTILES, VIDEO PROYECTOR, IMPRESORA MONOCROMÁTICA DE ALTO RENDIMIENTO, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO, ESCÁNER, LICENCIAS DE OFIMÁTICA ASIGNADA POR EQUIPO DE COMPUTO, TV INDUSTRIAL 60" con SOPORTE VERTICAL DE PISO, PANTALLA INTERACTIVA 65" con SOPORTE VERTICAL DE PISO,

CAMARA WEB TODO EN UNO PARA CONFERENCIAS, SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA, TABLET.

- Herramientas tecnológicas bajo solicitud: ANTENA STARLINK con ADAPTADOR ETHERNET PARA STARLINK, DRON con BATERÍAS EXTRAS, INTERFAZ AUDIO, MICRÓFONOS Y ACCESORIOS, PLOTTER, HERRAMIENTAS DE TOPOGRAFÍA

Como estrategia para la seguridad de la información los equipos de cómputo y herramientas informáticas no pueden ser rentados deben ser de USO EXCLUSIVOS DE LA ENTIDAD para el desarrollo de sus funciones misionales.

La necesidad queda resuelta con un contrato donde el contratista se obliga al suministro de los equipos de cómputo y herramientas tecnológicas de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente proyecto.

A. OBJETO.

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DOTACION DE SALAS DE COWORKING DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR".

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas mínimas objeto del contrato se describen en el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** del presente documento. Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones. Es obligatorio que los Proponentes incluyan el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** en sus propuestas y consecuentemente el Departamento del Cesar tendrá en cuenta este documento para la verificación, evaluación y adjudicación del proceso de selección, bajo el entendido de que el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** no es susceptible a ser modificado por parte de los Proponentes y comprende todos los aspectos técnicos que serán exigibles al Contratista. La no presentación del **Anexo No. 3 Ficha Técnica** será causal de rechazo de la oferta.

C. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Obligaciones del Contratista.

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, y de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de suministro de elementos y demás contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el CONTRATISTA deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.

3. Colaborar con el Departamento para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por el Departamento del Cesar.
4. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado.
5. Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato, es decir, el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada.
6. El contratista se obliga a reajustar los precios producto del proceso de la subasta inversa, en caso de que la propuesta varié, con respectos a los lances si estos se efectúan.
7. Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega.
8. Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Cesar, por medio del procedimiento que establezca el Almacén General para tal efecto.
9. El contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido, así mismo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, las cuales son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo el no ofrecimiento de alguna de ellas.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento a través de la Secretaría General.
11. Garantizar por el término de la garantía de calidad de los bienes, el efectivo cumplimiento de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Entregar la totalidad de los bienes requeridos por la Departamento, dentro de los términos de la ejecución del contrato.
16. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir.
17. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato.
18. Constituir las garantías que el Departamento le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
19. Cumplir con el mantenimiento de los equipos, de acuerdo al requerimiento efectuado por la entidad y responder por el deterioro de los bienes que se ocasionen con ocasión a la ejecución del contrato.
20. Radicar la factura de cobro dentro del plazo convenido.
21. Pagar las sanciones que el Departamento le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello.
22. El contratista deberá mantener al Departamento, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
23. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

24. Presentar informe de actividades y factura de acuerdo con la forma de pago establecida en los estudios previos, el cual debe ser directamente proporcional al porcentaje de ejecución, en cuanto la prestación del servicio y suministro durante el periodo a facturar. Adicionalmente, deberá adjuntar la planilla de pago de seguridad social y demás soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II.
25. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Específicas:

1. Ajustar la propuesta económica de acuerdo al resultado final del evento de subasta inversa electrónica.
2. Garantizar con sus recursos propios la capacitación de uso, manejo y entrega de cada uno de los elementos.
3. Suministrar las unidades y cantidades al DEPARTAMENTO DEL CESAR, en los plazos estipulados.
4. Realizar el suministro y/o entrega de conformidad a las características técnicas exigidas en el presente estudio previo.
5. Garantizar durante el plazo de ejecución del contrato la entrega del cien por ciento (100%) de bienes objeto del contrato**,** en el lugar que la Secretaría de Salud del Departamento del Cesar le indique.
6. Asumir los costos de transporte de los bienes a suministrar.
7. Cumplir con las CONDICIONES PARTICULARES POSTVENTA, descritas en este estudio previo.
8. Garantizar el saneamiento de cualquier vicio oculto de los elementos contratados.
9. Realizar y asumir los costos de todos los trámites de importación y nacionalización a que haya lugar de los bienes o elementos objeto del contrato.
10. Garantizar el Servicio postventa, para lo cual el contratista dispondrá de canales para atención de servicio de los Equipos adquiridos por la Entidad Contratante.
11. Responder de manera oportuna los requerimientos de la Entidad Contratante.
12. Cargar toda la información requerida en la Plataforma SECOP II.
13. Cumplir las demás inherentes al objeto contractual.

Especificaciones del bien: El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos, el pliego de condiciones y la Ficha Técnica del proceso de selección.

2. Obligaciones del Departamento del Cesar.

Además de las inherentes al objeto, el **DEPARTAMENTO DEL CESAR** se compromete en especial a:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental. con el visto bueno e informe del supervisor.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las normas establecidas.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de selección.
8. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Ejercer la supervisión general del contrato.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP y Parafiscales).

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del proceso corresponde a la suma de **de MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTITRES PESOS MCTE ($1.526.068.123) I.V.A. INCLUIDO** y los demás impuestos de ley a los que hubiera lugar; comprende además todos los gastos, tasas, contribuciones, transporte, fletes, bodegaje y en general todos los costos directos e indirectos que se generen en desarrollo del contrato.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA ECONOMICAMENTE la propuesta.

El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 600 de 23 de Abril de 2025, con cargo al presupuesto departamental 2025.

Estudios de mercado: A efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia, los funcionarios encargados de realizar el estudio previo tuvieron en cuenta la necesidad y allegaron cotizaciones.

Para el análisis del sector se tuvo en cuenta la información solicitada a proveedores, verificando la idoneidad de los mismos después de solicitar cotizaciones iguales a diferentes empresas que pudieran satisfacer nuestra necesidad. Para soportar el valor del futuro contrato, la GOBERNACIÓN DEL CESAR se basó en el valor promedio que se obtuvo de las tres cotizaciones, estableciendo además que en el mercado existe un número plural de posibles oferentes que cumplen con la experiencia mínima exigida para satisfacer la necesidad descrita.

E. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO.

1. Anticipo:

El Departamento del Cesar, entregará al Contratista el Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
b) Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro presupuestal.

c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y esta haya sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar.
d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el Supervisor, una vez suscrita el acta de inicio.
e) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
f) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.
g) Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
h) Que se presente la certificación de la cuenta bancaria de ahorro separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.

Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación Económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

Notas: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

Justificación de la entrega del anticipo: El pago aquí establecido encuentra justificación en la dinámica del comercio en que se desarrolla la venta de los bienes objeto del contrato, con el fin de financiar la iniciación y la ejecución del objeto del contrato y uso exclusivo para la adquisición de elementos e insumos básicos y costos de personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual, Los recursos entregados en calidad de anticipo tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados mediante la facturación, no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato. Su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación darán lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes. En caso de obtenerse rendimientos financieros con los recursos depositados por concepto de anticipo de dineros provenientes de Recursos de la Nación, se deben liquidar a favor del Departamento del Cesar y serán consignados a más tardar dentro de los 30 días siguientes del mes ejecutado, en la cuenta bancaria de la Gobernación del Cesar. (Devolver a las arcas del Departamentos los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen).

El anticipo se encuentra regulado en Ley 80 de 1993, se indica en el parágrafo de su artículo 40 que su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato no indicando a qué tipo de contratos o modalidades se puede aplicar esta herramienta, Así como en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.2.1.3.

Adicionalmente, en el artículo 2.2.1.2,3.1.7 se dispone la exigencia de la póliza de anticipo con el fin de asegurar y garantizar el buen uso y destinación del mismo.

El valor entregado en calidad de Anticipo será destinado para cubrir los costos iníciales en que debe incurrir el contratista para dar cumplimiento y buen funcionamiento al objeto contractual tales como: compra de bienes y/o elementos necesarios, contratación de personal, Transporte y demás.

Forma de Pago

La GOBERNACIÓN DEL CESAR pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: Un (01) único pago, de acuerdo con las facturas presentadas por el contratista, en las que se especificaran cantidades entregadas y certificadas por el supervisor y previa amortización del anticipo, previa suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación.

NOTA 1: Dichos pagos requerirán además de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de ingreso de los elementos al Almacén de la Gobernación del Cesar, paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (A.F.P., E.P.S. y A.R.L.) conforme los requerimientos de ley, así como la facturación de los bienes a entregar.

Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de la contraprestación pactada.

Los pagos que se deriven de la presente contratación deberán estar sujeto a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que efectué el tesoro Departamental.

F. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

LA GOBERNACIÓN DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del proceso de selección, y siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana, cuyos valores han considerado y estudiado durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. En cualquier evento, este asume el riesgo tributario que derive del contrato.

El Departamento del Cesar solo pagará los valores del Contrato, no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al cierre del proceso de selección, siempre y cuando en la minuta del contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes aportes departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

Estampilla pro-Desarrollo Departamental.	1.0%
Estampilla pro-Desarrollo Fronterizo.	1.5%
Estampilla Pro-cultura.	1.0%
Pro-Universidad.	0.5%
Pro-Adulto Mayor.	0.5%
Total	4.5%

NOTA: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá al resultado de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.

Parágrafo: Para efecto del pago de las estampillas, podrá acogerse a lo estipulado en la **Ordenanza 226 de febrero de 2021**, con el fin de autorizar el descuento del 100% de la carga tributaria antes de la ejecución del 50% del contrato, de conformidad con las condiciones y términos estipulados en esta.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) solicitud de descuentos de las estampillas documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.

G. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de hasta **DOS (2) MESES,** y/o hasta agotar el presupuesto, contado a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos, sin exceder la fecha del 31 de diciembre de 2025.

Parágrafo: en todo caso en cumplimiento de la Ley 819 de 2003, y el Concepto 001 de 2006 expedido por el Ministerio de Hacienda, los compromisos adquiridos no pueden superar la presente vigencia fiscal.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del presente contrato serán las distintas dependencias Adscritas a la Gobernación, en la ciudad de Valledupar.

Para todos los efectos derivados de la celebración, del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar.

I. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

J. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

K. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

L. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA: CAUSAL	MONTO DE LA MULTA
Incumplimiento en los requisitos para la ejecución del contrato (pólizas, impuestos, programa de inversión del anticipo, y/o los demás que se estipulen en el contrato y/o en el pliego de condiciones).	1% del valor del contrato por cada día de atraso.
Incumplimiento en la modificación y/o ajuste de las garantías contractuales cuando proceda.	0.1% del valor del contrato por cada día de atraso.
Por el incumplimiento en la entrega de los servicios o por la deficiente calidad de los mismos.	0.3% del valor del contrato por cada día de atraso.
Por subcontratar sin la autorización previa del Departamento.	0.2% del valor del contrato por cada evento.
Por el incumplimiento en las normas de higiene y seguridad industrial.	0.1% del valor del contrato por cada evento.
Por el incumplimiento en la permanencia y dedicación del personal mínimo ofrecido y/o requerido.	0.05% del valor del contrato por cada evento
Por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.	0.01% del valor del contrato por cada día de incumplimiento.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Departamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

M. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

V. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia al plazo de ejecución del Contrato y 30 meses más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta

El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para

actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

3. 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:

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- 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:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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.
* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* 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.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* 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.

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 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.

Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados 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 mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

Si en la jurisdicción de incorporación 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 numeral; (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.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

4. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, 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.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite 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.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo 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 de Colombia 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. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

6. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 2 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del

contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, 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, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

7. Registro único tributario – RUT

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

El Departamento del Cesar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

9. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional

El Departamento del Cesar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

11. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

12. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales

Para que su propuesta sea hábil, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito:

a) Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, a la fecha de cierre del proceso de selección.

b) Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito aportarán certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal (en el evento en que no tengan obligación legal de tener revisor fiscal), en la que conste que se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, por concepto de sus

empleados con contrato laboral sometido a ley colombiana, a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si a la fecha de Cierre del proceso de selección el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será calificada como No Cumple.
Para el caso de las personas naturales que no tengan personal a carga deben demostrar encontrarse afiliados al sistema de seguridad social.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

13. Compromiso Anticorrupción

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

14. Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

15. Formato Ética Contratación

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

16. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

17. Registro Único de Proponentes – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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 RUP la fecha originalmente establecida en el Pliego de

Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme al momento del cierre. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 12**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

18. Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe aportar con su propuesta:

a) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de LA GOBERNACIÓN DEL CESAR por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía que se prevea en la normatividad vigente para la fecha de Cierre del proceso de selección.

b) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros.

La garantía de seriedad se debe tomar así:

a. Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DEL CESAR.
b. Cuantía: Diez (10%) del valor del presupuesto oficial del Contrato para el que se oferta.
c. Vigencia: Desde el momento de la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Por lo menos deberá tener una vigencia de tres (3) meses.
d. Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga de la fecha de Cierre del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá constituir o prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de LA GOBERNACIÓN DEL CESAR reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale LA GOBERNACIÓN DEL CESAR. Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que LA GOBERNACIÓN DEL CESAR decida ampliar el Plazo del proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato.

LA GOBERNACIÓN DEL CESAR hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el Proponente seleccionado, incurra en los siguientes eventos:

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

19. Certificado de Base de Datos de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado"*.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)]www.gov.co), expedida con plazo máximo de 30 días calendarios previos al cierre del proceso de contratación.

Nota 1: Si el proponente no presenta la documentación aquí relacionada, no cumple las condiciones exigidas o no subsana la(s) falencia(s) de la misma dentro del término concedido para ello por la administración municipal, será declarará que NO CUMPLE JURIDICAMENTE, lo que lo inhabilitará para que su oferta sea evaluada.

Nota 2: Para efectos de la subsanación de los requisitos habilitantes se dará aplicación al parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual establece:

"(...)

PARÁGRAFO 1. *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas*

las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

(...)".

B. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

Para efectos de verificación financiera los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, Lo cual deberá encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Los requisitos de orden financieros y de orden organizacional para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

1. **CAPACIDAD FINANCIERA -** INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

Factor / Índice	Condición	Índice Requerido	Verificación
Índice de Liquidez	**IL**	Mayor o Igual a 1,65	**Cumple / No Cumple**
Nivel de Endeudamiento	**NE**	Menor o Igual a 0,56	**Cumple / No Cumple**
Razón de Cobertura de Intereses	**RCI**	Mayor o Igual a 8,06 ó Indeterminado	**Cumple / No Cumple**

Nota: En caso de proponentes cuyo gasto de interés sea cero y su resultado sea indeterminado, se calificará como cumple.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la capacidad financiera (Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses) se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Se efectuará la siguiente formula:

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

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE,** lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

2. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, en firme y vigente.

Factor / Índice	Condición	Índice Requerido	Verificación
Rentabilidad del Patrimonio	**RP**	Mayor o Igual a 0,17	Cumple / No Cumple
Rentabilidad del Activo	**RA**	Mayor o Igual a 0,07	Cumple / No Cumple

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IRP = (IRM1 X %participación) + (IRM2 X %participación) + (…)

Dónde:
IRP: Índice de rentabilidad del proponente
IRM1: Índice de rentabilidad del miembro 1
IRM2: Índice de rentabilidad del miembro 2

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE,** lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

C. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios, y expresar el valor del contrato respectivo.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

El factor de experiencia se divide en dos (02) aspectos que son:

1. EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El oferente deberá acreditar mediante copia del contrato y/o certificación escrita, de la ejecución de **Hasta Dos (2)** contratos celebrados con **ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS**, que guarden relación directa con el objeto de la convocatoria pública y la sumatoria de los mismos deberá tener una cuantía igual o superior al 100% presupuesto oficial expresado en SMMLV, la cual será verificada en el RUP.
Adicionalmente deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Cuando el objeto del contrato u contratos tengan otros componentes o áreas, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a equipos tecnológicos.

Por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá contener dentro de su clasificación, cada uno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), demostrándose esta condición mediante el certificado de registro único de proponentes RUP:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
26131700	EQUIPO DE DETECCIÓN O VIGILANCIA DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA
39112200	DISPOSITIVOS DE EFECTOS ESPECIALES
39121000	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
41111600	INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA
43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
43211500	COMPUTADORES
43212000	ACCESORIOS DE PANTALLAS DE COMPUTADOR
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
43221800	DISPOSITIVOS DE RED ÓPTICA
43223300	DISPOSITIVOS Y EQUIPOS PARA INSTALACIÓN DE CONECTIVIDAD DE REDES Y DATOS
43233000	SOFTWARE DE ENTORNO OPERATIVO
45111600	PROYECTORES Y SUMINISTROS
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
52161500	EQUIPOS AUDIOVISUALES
81111500	INGENIERIA DE SOFTWARE O HARDWARE

Para la verificación de esta experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique el objeto, el proponente deberá aportar el contrato y/o acta de liquidación y/o certificación y documento donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante, indicando en el ANEXO de experiencia, el consecutivo correspondiente a la experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia general acreditada para el presente proceso podrá acreditarla cualquiera de sus integrantes. Sin importar el porcentaje de participación.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas o empresas privadas y/o particulares, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final de los Suministros.
- Acta de Liquidación del Contrato.

1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en uno (1) de los contratos aportados en la experiencia general, dicho contrato deberá contener la siguiente información:

- El contrato aportado deberá acreditar dentro sus actividades ejecutadas o bienes entregados, la entrega y/o ejecución de los siguientes ítems representativos con las especificaciones detalladas mínimas del presente proceso así:

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	CANT MINIMA
1	LICENCIA DE OFFICE	128
2	COMPTUADOR DE ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES LICENCIAS: *WINDOWS PRO *SOFTWARE DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS. *SOFTWARE MONITOREO EN TIEMPO REAL CENTRALIZADA..	103
3	COMPUTADOR PORTATIL TIPO 1 CON LAS SIGUIENTES LICENCIAS: *WINDOWS PRO *SOFTWARE DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS. *SOFTWARE	5

	MONITOREO EN TIEMPO REAL CENTRALIZADA..	
4	VIDEO PROYECTOR	1
5	IMPRESORA MONOCROMATICA	4
6	CAMARA WEB TODO EN UNO PARA CONFERENCIA CAMPO VISUAL: DIAGONAL: 78°, HORIZONTAL: 70,42	1
7	EQUIPO SERVIDOR TIPO NAS	1
8	DISCOS DUROS 6TB SATA	8

- El valor del contrato con el que se pretenda demostrar la experiencia específica, deberá ser igual o superior al Ochenta (80%) del Presupuesto Oficial.

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique las actividades o bienes y servicios suministrados, el proponente deberá aportar el contrato y acta de liquidación y/o certificación y documento donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante, indicando además en el ANEXO de experiencia Especifica, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la verificación de la experiencia podrá acreditarla cualquiera de sus integrantes. Sin importar el porcentaje de participación.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar: Copia del contrato o acta de liquidación o certificación y documento donde se indique elementos suministrados y sus cantidades.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente.

En virtud de lo ordenado en el Decreto 1860 de 2021, y atendiendo a la integridad de lo decantado en este, el cual en específico manda en el artículo 2.2.1.2.4.2.15., la obligación para las Entidades Estatales de incorporar en el presente proceso: "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.", por lo que se ha considerado establecer como condición habilitante diferencial, a fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, podrán acreditar el requisito de experiencia general con la presentación de hasta tres (3) contratos.

1.3. VALORACION DE LA EXPERIENCIA

1. En caso de que la experiencia general se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato. No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
2. Las certificaciones pueden ser complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final. En todo caso se debe aportar el acta de liquidación de los contratos.
3. En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará únicamente las dos (2) primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
4. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1º de 2014 a Dic. 31 de 2.014	$616.000,00
Enero 1º de 2015 a Dic. 31 de 2.015	$644.350,00
Enero 1º de 2016 a Dic. 31 de 2.016	$689.455,00
Enero 1ºº de 2017 a Dic. 31 de 2.017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 al Dic. 31 de 2.018	$781.242,00
Enero 1º de 2019 a Dic. 31 de 2.019	$828.116,00
Enero 1º de 2020 a Dic. 31 de 2.020	$877.803,00
Enero 1º de 2021 a Dic. 31 de 2.021	$908.526,00
Enero 1º de 2022 a Dic. 31 de 2.022	$1.000.000,00
Enero 1º de 2023 a Dic. 31 de 2.023	$1.160.000,00
Enero 1º de 2024 a Dic. 31 de 2.024	$1.300.000,00

5. La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

   - Nombre de la empresa contratante.
   - Nombre del Contratista.
   - Objeto del contrato.
   - Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
   - Valor del contrato.
   - Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
   - Firma de quien expide la certificación.

6. Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

7. Para acreditar la experiencia, la verificara la entidad, con base a la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo con el objeto a contratar.
8. La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
9. En caso de que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
10. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras.
11. Para el caso de contratos celebrados y ejecutados con entidades de carácter privado, se acreditarán obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

    - Copia del Contrato.
    - Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
    - Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
    - Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
    - Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
    - La declaración de renta respectiva.
    - Pago de Rete fuente
    - Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
    - Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
    - Acta de Recibo final de los Suministros.
    - Acta de Liquidación del Contrato

12. No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente hayan asumido obligaciones de consultoría, gerencia de proyectos, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratante.
13. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
14. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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 la unión temporal.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica

mínima solicitada, la propuesta será declarada como «**NO HÁBIL TÉCNICAMENTE»**. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección.

D. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO ADICIONALES:

1. CAPACIDAD OPERATIVA

El Departamento, requiere que los proponentes interesados en participar en el presente proceso, cuenten y oferten un esquema de soporte técnico, con el fin de atender los requerimientos de instalación, puesta en funcionamiento, capacitación, soporte en sitio solicitados de los bienes y servicios adquiridos y entregados, durante el tiempo de ejecución del contrato, el cual que no deberá ser superior a 4 horas, desde el momento en que se presente la solicitud de soporte técnico al contratista, ya sea vía telefónica, física, escrita o por correo electrónico.

Para el cumplimiento de este requisito, y por requerirse un servicio de atención inmediata, se deberá contar con los siguientes requerimientos:

• Certificación escrita que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público, Además, se debe evidenciar la comercialización de equipos tecnológicos.

Lo anterior se verificará con el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio.

Para efectos de demostrar y cumplir con este requisito y/o condición el oferente que no tenga domicilio en la ciudad de Valledupar deberá allegar con su oferta un documento que demuestre que, a través de una alianza comercial, convenio o asociación con una persona natural o jurídica que tenga mínimo establecimientos de comercio habilitadas en el perímetro urbano de Valledupar. Los establecimientos de comercio abierto al público deberán estar registrados ante cámara de comercio de la ciudad de Valledupar, con antigüedad igual o mayor a un (1) año. Además, esos establecimientos deben acreditar la comercialización de equipos tecnológicos.

Durante la evaluación de las propuestas el comité técnico se reserva el derecho de visitar cada uno de los establecimientos de comercio en las direcciones inscritas en el certificado mercantil y el registro único tributario, con el fin de verificar que este cumple con las condiciones y requerimientos solicitadas en los párrafos anteriores. El caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar las condiciones expuestas anteriormente.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

2. FICHA TECNICA.

2.1 El proponente deberá anexar además un documento que contenga la ficha técnica que se encuentra anexa en el presente proceso, Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

Para efectos de dar cumplimiento a este requisito se deberá allegar documento suscrito por el representante legal que dé cuenta de lo expuesto anteriormente, Si no se acredita esta capacidad, la oferta será considerada **NO CUMPLE**

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

3. REQUISITOS DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACION DE RECURSO HUMANO

El proponente deberá acreditar con la presentación de la propuesta, que cuenta para la ejecución del contrato con el personal idóneo, para lo cual presentará certificaciones de aptitud académica, Laboral, de Cinco (05) personas que deberán ser responsable de los trabajos de instalación, puesta en funcionamiento, capacitación, soporte en sitio.

Es importante para la entidad, garantizar que los profesionales que integran el equipo de trabajo, cuenten con la idoneidad y experiencia suficiente, que garantice la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para con el proyecto, suscribiendo su respectiva carta de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los requisitos básicos de formación académica y de experiencia general, so pena de que el proponente quede inhabilitado.

Por lo menos dos (2) de las personas acreditadas en el equipo de trabajo u operario especial adicional deberá encontrarse en la nómina del proponente y/o integrante del consorcio o unión temporal, en un tiempo no menor a seis (06) meses, para lo cual deberán presentar los soportes de pago de las planillas de la seguridad social integral.

Se requiere entonces que el oferente acredite con su oferta para las actividades a adelantarse el siguiente personal:

PROFESION	PERFIL	SOPORTES	AÑOS DE EXPEIENCIA A PARTIR DE LA EXPEDICION DEL TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Profesional	Profesional en Ingeniería de sistemas con especialización en redes de computadores	Copia diploma / copia tarjeta profesional / copia del diploma de especialización	3 años desde la fecha de expedición la matricula profesional.	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica de mínimo dos (02) años en calidad de profesional en ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contenga adquisición, instalación, funcionamiento, capacitación y soporte en sitio de equipos o herramientas tecnológicas
Profesional	Profesional en Ingeniería electromecánico con formación o cursos en configuración de equipos de audio.	Copia diploma / copia tarjeta profesional / copia de los cursos en configuración de equipos de audio.	3 años desde la fecha de la matricula profesional	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica de mínimo dos (02) años en calidad de profesional en ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contenga adquisición, instalación, funcionamiento, capacitación y soporte en sitio de equipos o herramientas tecnológicas
Profesional	Profesional en Ingeniería de sistemas con formación o cursos en configuración y administración de redes WIFI, y planificación y despliegue de redes WIFI	Copia diploma / Copia tarjeta profesional / copia de los cursos en configuración y administración de redes WIFI, y planificación y despliegue de redes WIFI	3 años desde la fecha de graduación	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica de mínimo dos (02) años en calidad de profesional en ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contenga adquisición, instalación, funcionamiento, capacitación y

				soporte en sitio de equipos o herramientas tecnológicas.
Operativo	Técnico y/o formación académica en mantenimiento de equipos de cómputo, que tenga adicionalmente al menos una (1) formación o certificado en operación y configuración de máquinas o equipos de la marca KYOCERA.	Tarjeta y/o diploma y/o certificado de estudio / certificados formación académica expedida por la fabricante de la marca.	3 años desde la fecha de graduación	Esta persona deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica de mínimo dos (02) años en calidad de operativo o técnico en ejecución de contratos cuyo objeto o actividades contenga adquisición, instalación, funcionamiento, capacitación y soporte en sitio de equipos o herramientas tecnológicas.

OPERARIO ADICIONAL ESPECIAL:

FOMENTO A POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

> *"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*
>
> *La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.*
> *PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente definido en el artículo2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente (…)"*

De conformidad con el 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al Decreto 1082 de 2015 mediante el Decreto 1860 de 2021, la persona solicitada debe hacer parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

El oferente que acredite la situación especial del asistente técnico sobre el cual adjunte la hoja de vida, a través de certificación expedida por autoridad competente para el efecto conforme a la Ley:

CARGO	***DEDICACION***	***FORMACION ACADEMICA***	***CANT***
Apoyo técnico en la instalación. Diferente del personal mínimo solicitado en el punto anterior.	*5-10%*	*Cursos o formación académica en instalación y administración de redes, asi como mantenimiento y/o instalación de equipos de cómputo emitidas por una institución de educación avalada por el ministerio de educación nacional*	*1*
EXPERIENCIA			
Experiencia general mínima de tres (03) años contados a partir de la graduación o matricula profesional. Debe aportar hoja de vida con soportes y carta de intención para trabajar en la ejecución del contrato			
SITUACIÓN ESPECIAL			
De conformidad con el 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.16 adicionado al Decreto 1082 de 2015 mediante el Decreto 1860 de 2021, la persona solicitada debe hacer parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. *El proponente deberá acreditar la situación especial del asistente técnico sobre el cual adjunte la hoja de vida, a través de certificación expedida por autoridad competente para el efecto conforme a la Ley:* *Pobreza Extrema: Certificado SISBEN Grupo A.* *Desplazados por la violencia: Certificado del registro único de víctimas (desplazamiento)* *personas en proceso de reintegración o reincorporación: Constancia de acreditación de Persona en Proceso de Reincorporación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-.* *Para los sujetos de especial protección constitucional, estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado mediante el Decreto 1860 de 2021.* *La vinculación del apoyo técnico en situación especial será establecida como obligación contractual y será función de la entidad, a través del supervisor, verificar que la persona propuesta sea vinculada a la ejecución del contrato.*			

DOCUMENTOS ADICIONALES DEL REQUISITO DE EQUIPO DE TRABAJO – ACREDITACION DE RECURSO HUMANO:

El proponente deberá adjuntar para cada personal la siguiente documentación:

- Copia del Diploma
- Copia de la tarjeta profesional del perfil requerido expedido por la autoridad competente.
- Copia de la cédula de ciudadanía, o con el documento que certifique su residencia en Colombia.
- Carta de intención debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación y disponibilidad durante el plazo de la ejecución del contrato.
- Soportes de pago de las planillas de la seguridad social integral de los últimos doce (12) meses, donde se evidencie que una de las personas ofrecidas en el equipo de trabajo u

operación especial adicional pertenece a la nómina del oferente participante o integrante de la union temporal o consorcio.

- Para la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa contratista que ejecutó el contrato con las condiciones exigidas, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados

Nota: Ningún Personal podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada del personal propuesto para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitara solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Para lo cual el proponente deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

1. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 95%.

2. El oferente debe garantizar en todo momento la gestión integral de los residuos peligrosos generados, por lo cual el oferente debe aportar con la oferta documento que acredite convenio vigente de disposición final de Residuos Sólidos Peligrosos – RESPEL, y/o Contrato de prestación de servicios vigente, emitida por una empresa autorizada y certificada ante la autoridad ambiental.

3. El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 350 DE 2022. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad y capacitaciones a sus trabajadores.

4. El oferente debe acreditar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Elementos de Protección Personal EPP, Plan de Emergencias y Contingencias, Reglamento de Higiene y Matriz de Peligros y el programa de prevención y protección contra caídas en alturas

5. El oferente debe presentar junto con la oferta el Plan de Gestión Ambiental de su empresa, lo cual debe ser elaborado, implementado o avalado por un Profesional responsable en (Ingeniería ambiental o Ingeniería ambiental y sanitario, o Ingeniería agroindustrial y/o Industrial). Debe anexar con la oferta Copia de la tarjeta profesional, diploma y acta de grado, fotocopia de cedula de ciudadanía, y demás anexos

6. El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST y curso de 50 horas en SG-SST.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito. Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, por lo menos uno (1) de sus integrantes deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

El caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar las condiciones expuestas anteriormente.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

5. CERTIFICADO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO:

Adjuntar junto con la oferta, certificado emitido por el Ministerio de Trabajo en el que conste que el proponente No Registra Actuaciones Administrativas de conformidad con la Resolución 3455 del 16 de noviembre de 2021, artículo 1° numeral 20, en lo relacionado a la Información de Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones, con fecha de expedición no mayor a tres (03) Meses.

El caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar el certificado solicitado.

Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE

6. CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LAS MARCAS.

El proponente deberá adjuntar en su propuesta lo siguiente:

• El oferente deberá adjuntar en su propuesta con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y dirigida a la GOBERNACION DEL CESAR lo siguiente:

Los oferentes deberán adjuntar Certificación expedida directamente por el fabricante de los equipos de cómputo y portátiles o por la filial de la casa matriz en Colombia, en la cual conste que la firma proponente es su representante o distribuidor directamente autorizado para contratar en su nombre o para ofrecer sus productos en Colombia, bajo responsabilidad directa del fabricante. También se debe indicar en la certificación que el fabricante responderá directamente por la garantía de los equipos ofertados cuando presente defectos de fábrica, incluyendo el suministro de repuestos originales durante el periodo de garantía. Esto aplica tanto para computadores personales.

En el caso de consorcio y uniones temporales por lo menos (1) uno de sus integrantes deberá acreditar el presente requisito.

Si no se acredita esta condición y/o capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

7. MUESTRAS FÍSICAS:

Los proponentes interesados deberán poner a disposición de la Gobernación del Cesar, el día de la entrega de la propuesta una muestra física del siguiente producto identificados en la ficha técnica como: **ITEM 7, COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 2, ITEM 9 COMPUTADOR PORTATIL TIPO 2, ITEM 11 IMPRESORA MONOCROMATICA, ITEM 12 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, ITEM 14 ESCANER TIPO 1** requerido que cumpla con todas y cada una de las exigencias técnicas requeridas.

Esta muestra física debe depositarse en el almacén de la Gobernación para la verificación técnica conforme a los pliegos de condiciones antes del cierre de presentación de ofertas.

La presentación de la muestra física es requisito obligatorio, razón por la cual, la ausencia de esta o el incumplimiento de las especificaciones técnicas determinadas por el Departamento, al momento de la evaluación, dará lugar a que la propuesta sea declarada no hábil.

La solicitud de la muestra física, tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos por los proponentes, se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en la ficha técnica, además de asegurar que el contratista adjudicatario podrá cumplir con la obligación contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, ya que se puede determinar que este efectivamente tiene la facilidad de disponer y entregar los bienes objeto del contrato, por esta razón, el proponente deberá presentar junto con la oferta una muestra física del elemento solicitado .
La Contraloría General de la Republica en Concepto emitido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la Republica bajo el número 80112- EE57531 del 23 de agosto de 2012, conceptuó lo siguiente respecto a la solicitud de muestras en los procesos de selección de contratistas: *"(…)* ***2.3. SOLICITUD DE MUESTRAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.*** *En los procesos de selección de contratistas las entidades estatales podrían solicitar la presentación de muestras de los productos que pretenden adquirir para: (1) Comparar la calidad de los bienes ofrecidos; y/o (2) Verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones".*

Así las cosas, adicionalmente, la finalidad de la entidad contratante de exigir la presentación de muestras, es con el fin de comparar la calidad de los bienes a través de las especificaciones técnicas que se pretende adquirir, los cuales deben ser ofertados por un numero plural de posibles oferentes.

Se informa a los interesados que las muestras físicas podrán ser sometidas a diversas pruebas técnicas para efectos de verificar sus condiciones (Este procedimiento se llevará a cabo por un profesional idóneo: Ingeniero biomédico), por consiguiente, durante este proceso las manipulaciones de estas pueden generar su deterioro, lo que eximirá de cualquier responsabilidad al **Departamento del Cesar** para reponer los bienes o pagar su valor.

Terminado el proceso de selección, la entidad devolverá las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que estas se encuentren. Al contratista le serán entregadas las muestras, una vez efectué la entrega total de los elementos, previa verificación por parte del supervisor del contrato.

La entidad, teniendo en cuenta que pueden ofertarse elementos de baja calidad o que no cumplen con las exigencias técnicas, ha considerado necesario la presentación de muestras físicas de estos elementos, a efectos que el comité técnico evaluador designado, verifique su calidad, comparando físicamente los bienes con las fichas aportadas por los oferentes y las exigidas por la entidad.

La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo.

La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General de la Gobernación del Cesar.

El incumplimiento de estas condiciones, generará el rechazo de la oferta.

- De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.
- Cada elemento de muestra deberá llevar en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente.

La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo.

Observación: La custodia de las muestras físicas estará a cargo del Almacén General de la Gobernación del Cesar.

Lugar de Entrega de las Muestras: Las muestras serán entregadas en la calle 16# 12- 120 edificio Alfonso López Michelsen, Municipio de Valledupar, Departamento del Cesar.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como NO HABILITADA TECNICAMENTE para seguir participando en el proceso.

8. GARANTÍA TÉCNICA

El proponente debe anexar en documento independiente dentro de la oferta, la garantía técnica para cada uno de los bienes ofrecidos, que deberá amparar mínimo, los siguientes aspectos:

1. La calidad del bien a adquirir.
2. Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien, al presentarse algún defecto sobre el bien suministrado.
3. Que ampare los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso.

10. JUSTIFICACIÓN DEL MENOR VALOR OFERTADO

Cuando el Departamento encuentre que el valor ofrecido es demasiado bajo en relación con los precios del mercado, solicitará al respectivo proponente que justifique su propuesta económica, con el fin de determinar la seriedad de la misma.

Si la explicación rendida por el proponente no satisface al Departamento, de tal manera que persista la evidencia de ser artificialmente bajo el valor propuesto, el evaluador deberá rechazar la propuesta y pasar a evaluar la siguiente con el mismo criterio.

VI. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

El Departamento del Cesar adelantará la subasta únicamente con las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II.**

A. PROPONENTES PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios ofertados cumplan con la ficha técnica publicada por la Entidad.

B. ADJUDICACIÓN CON UN SOLO PROPONENTE.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

“Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa”.

C. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características

técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, experiencia, financieras, organizacional y técnicas.

Nota: es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor se tomará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

Llegada la fecha y hora, el Departamento del Cesar procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos con autoextensión. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía de indisponibilidad de CCE).

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, el Departamento del Cesar no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (1%).

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle del lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia Compra eficiente para participar en los eventos de subasta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.

De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "… la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las

previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca el Departamento del Cesar y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Nota: Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar al Departamento del Cesar el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran.
Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

Nota: Recuerde que para participar en el proceso de subasta debe hacerlo a través del usuario del Representante Legal o apoderado del oferente.

D. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.

EL valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta, y se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de la propuesta más baja que resulte en cada una de las rondas. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

E. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

En caso de existir empate entre los proponentes se adjudicará el contrato al proponente que presentó la mejor propuesta económica inicial, entendida esta como el menor precio ofertado, en cuyo caso y para efectos del contrato, se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

Si persiste el empate, el Departamento del Cesar utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades

Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (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 miembros del proponente plural .

11. Preferir a empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1º de la Ley 816 de 2.003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

Nota: en todo caso los documentos requeridos para acreditar las condiciones para el desempate, deberán ser presentados dentro de la propuesta.

F. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará, mediante Acto Administrativo suscrito por el Ordenador del Gasto del Departamento del Cesar o quien cuente con delegación para tal efecto, una vez terminado el proceso de subasta en la Plataforma SECOP II.

La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

VII. OFERTA.

1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

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 establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.”

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas del Sobre No. 1 y publicará la lista de oferentes.
Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios

distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las, 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

Nota:

1. El mal diligenciamiento o su diligenciamiento incompleto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial, o su no presentación con la propuesta inicial al momento del cierre dará lugar al rechazo de la propuesta.
2. El Formato lo deberá presentar el oferente al que se le acepte la oferta a más tardar al día hábil siguiente a la realización de la audiencia de conformación dinámica de la oferta (subasta Electrónica), incluyendo en este cada uno de los valores unitarios y valores totales ajustados al

valor de su último lance válido.

3. En el evento en que la fecha de cierre del término para presentar oferta del presente proceso sea prorrogada mediante adenda, los documentos que en estas reglas de participación se requieran en términos relacionados con la fecha de cierre, se contarán a partir de la fecha de cierre señalada en la adenda respectiva.
4. En el evento de que se presenten en las ofertas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

El proponente deberá ajustar su propuesta económica y sus valores de acuerdo al último lance realizado o subastado, con base en el cual resultó adjudicatario del proceso de selección.

B. OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.
Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)”.

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el momento previo a la realización de la subasta.
Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Departamento del Cesar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

En este evento, el Departamento del Cesar, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para los intereses del Departamento del Cesar, conforme con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

a. No se presenten Ofertas.
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
c. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
4. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
8. No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
9. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
10. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
11. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
12. Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
13. Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
14. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
16. Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
18. Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).
19. Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.
20. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.
21. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido

para tal fin.
22. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.
23. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0), o cuando el valor unitario de un ítem supere el valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado, o se modifique la descripción ítem, cantidad y unidad en la oferta económica.
24. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.
25. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
26. Las demás previstas en la ley.

Nota: los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son considerados leyes de la República y se pretende dar trato nacional a los extranjeros.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es parte:

Tabla 3. Acuerdos Comerciales con capítulo de Compras Públicas suscritos por Colombia

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico[6]	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC[7]	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Parte IV Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú	Ley 1669 de 2013

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Las gobernaciones están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unido, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Valores

El Acuerdo Comercial con Alianza Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.

El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834’620.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $62.596’500.000.
El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

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.

IX. RIESGOS

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente-; la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)"

(Documento CONPES 3714).

Tipificación: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la circunstancia que puede presentarse durante su ejecución y que puede alterar su equilibrio financiero, es el **incumplimiento**, ya sea por extemporánea o incompleta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y/o por omisión de las mismas.

Asignación: El Departamento del Cesar será el sujeto contractual que deberá soportar totalmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de que llegare a presentarse, y el equilibrio financiero del contrato (si se viera afectado) se recobrará haciendo efectiva la garantía que se exigirá para tal efecto se constituya y cobrando al contratista las multas a que haya lugar o la cláusula penal pecuniaria.

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	

					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	

					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales	
TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos operacionales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	5
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.
					PROBABILIDAD	1 / IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor / MONITOREO Y REVISION

					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.	
					PROBABILIDAD 1		

					IMPACTO 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
					CLASE	general
					FUENTE	Externo

FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías)				ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista

					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
LABORALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	

					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	MONITOREO Y REVISION

X. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera - del pliego electrónico - SECOP II.**

A. Garantía de seriedad de la Oferta.

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. SE DEBE PRESENTAR EN ORIGINAL, FIRMADA Y ANEXANDO RECIBO DE PAGO.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor inicial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015

B. Garantía de Cumplimiento:

La entidad territorial exigirá constituir a su costa y a favor del Departamento del Cesar, las garantías dentro de los DOS (02) DÍAS HÁBILES siguientes a la Celebración del contrato a favor de la Entidad Contratante, por el valor, amparos y vigencia establecidos por la entidad.

Adjudicado el contrato, el contratista deberá constituir a su costa y a favor del Departamento, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una póliza única que ampare los siguientes riesgos:

a. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO**: Se constituirá por el cien por ciento (100%) de lo que recibe como tal por el término de este contrato y seis (6) meses más.

b. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. -** De acuerdo con el numeral 3 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía de cumplimiento, Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia es por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación del contrato dentro del término mencionado deberá de ampliarse la garantía por el término de dos (2) años.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES -** deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

d. **CALIDAD DE LOS BIENES. -** De acuerdo con el numeral 7 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

e. **CALIDAD DEL SERVICIO -** Deberá constituirse por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El Proveedor adjudicatario deberá ampliar la garantía dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la que el contrato sea modificado, adicionado y/o prorrogado. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla después de haber sido afectada.

Esta garantía será aprobada por el Ordenador del gasto una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.

XI. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por la SECRETARIA GENERAL, a través del Secretario (a) y/o quien ésta designe para tal fin, quien podrá apoyarse técnicamente en los colaboradores de la Dependencia a su cargo. El supervisor tendrá a cargo las siguientes obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2.011:

- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

XII. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

XIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

"La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; (…)"

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

El presente proceso, NO SERÁ limitado a Mipymes: De conformidad con al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso **NO será limitado a MIPYMES**, toda vez que la cuantía de éste es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000):

UMBRAL DE MIPYMES 2024

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma[1].

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf