INVITACIÓN PÚBLICA No. SIN-MIC-007-2025
BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(DECRETO 1082 de 2015 Modificado por Decreto 1860 de 2021)

08 de octubre de 2025

El DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para: "**APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALANQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA."**

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación No. **SIN-MIC-007-2025.**

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.3 y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

1.1. OBJETO: APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALANQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
3) Prestar las garantías exigidas por la Entidad Contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
4) Pagar los impuestos departamentales. El valor de la estampilla a pagar será el determinado por la Secretaría de Hacienda, conforme a lo consagrado en la ordenanza departamental vigente.
5) Desarrollar cada una de las actividades que se describen en el numeral de actividades y productos, con total autonomía.
6) Presentar un informe de ejecución detallado de la labor contratada al supervisor, en la cuenta de cobro, el cual debe contener una relación detallada correspondiente al servicio prestado.
7) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en

artículo 50 de Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, y para efectos de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe acreditar el pago oportuno de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, previa certificación de la mora efectuada por el Supervisor del contrato y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
8.Las demás obligaciones que sean requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

1.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las labores de alistamiento, organización de la temática y convocatoria para realización de las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual, en los plazos dados por la supervisión del contrato.
2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas, como también con las estipulaciones contenidas en los anexos.
3. Realizar un informe por cada una de las jornadas, donde se identifique la temática tratada, planilla de asistencias, fotografías y los compromisos adquiridos.
4. Contar con el siguiente recurso humano para la realización de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.
5. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo con las especificaciones exigidas por EL DEPARTAMENTO en la invitación publica y en el contrato.
6. Coordinar la logística de cada evento con el supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
7. Realizar el montaje y alistamiento de cada sesión conforme a lo que requiera el supervisor en las horas y fechas acordadas.
8. Reportar al Supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda generar la inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de EL DEPARTAMENTO.
9. Estructurar y concertar para aprobación de la Entidad, el plan operativo y cronograma de actividades para la ejecución del contrato.
10. Realizar la logística requerida por la entidad contenidas dentro del presente contrato y especificaciones técnicas de los bienes y servicios.
11. Acreditar el cumplimiento de las actividades entregando al Supervisor los siguientes documentos: Registro fotográfico (a color en archivo magnético) por cada una de las actividades realizadas. Mínimo 4 fotos por Actividad; Presentación de informes parciales y final de la ejecución del objeto contractual debidamente soportados.
12. Proporcionar toda la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato según las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones, la propuesta y el contrato.
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el Supervisor.
14. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tengan relación o el objeto contractual.

1.3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

1.3.2.2. Obligaciones Específicas de la entidad.

1. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
2. Expedir el cumplido correspondiente.
3. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, final y liquidación.
4. Cancelar el valor del contrato, en la forma prevista en el presente estudio previo.
5. Verificar el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Montería Departamento de Córdoba.

1.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN:

1.5.1. PERMISOS: De acuerdo con el objeto a contratar no se necesita permisos para contratar.

1.5.2. AUTORIZACIONES REQUERIDAS.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante ordenanza No. 0004 de fecha 26 de mayo de 2025, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2025.

El Gobernador del Departamento de Córdoba, mediante el Decreto N° 00482 de fecha 09 de septiembre de 2024, delegó las funciones a la Secretaría de Interior y participación ciudadana, para realizar el trámite precontractual, así como DELEGAR en el mismo Secretario de Interior y Participación Ciudadana, la función de ordenar el gasto, realizar las acciones precontractuales y contractuales necesarias para celebrar los contratos que se adelanten desde la Secretaría de Interior y Participación Ciudadana.

1.6. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidad, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web, www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90101600	(F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(16) Servicios de banquetes y catering
90111500	F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(11) Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(15) Hoteles y moteles y pensiones
90111600	F) Servicios	(90) Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	(11) Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilidades para encuentros

1.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@cordoba.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones

constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.8. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

2. CONDICIONES TÉCNICA MÍNIMAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas exigidas son las siguientes:

ACTIVIDADES: REALIZAR TRES (03) JORNADAS INTENSIVAS QUE INCLUIRÁN ASISTENCIAS TÉCNICAS, SESIONES PLENARIAS, TALLERES PRÁCTICOS Y MESAS DE TRABAJO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**DIAS**	**CANT**
1	Auditorio con aire acondicionado, por día	3	1
2	Sonido para 100 personas para voz - espacio abierto y cerrado incluye 2 cabinas activas,750 wts c/u y 2 micrófonos alámbricos y un mixer, por día	3	1
3	Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz	3	1
4	Alquiler de Computador características RAM 6Gb, DD 1 Tera, Procesador Core i7 o superior	3	2
5	Alquiler video beam 2500 lumens (por día)	3	1
6	Desayuno Menú 2 Con Menaje: Croissant (100grs). Jamón ahumado (20grs). Porción de queso campesino (50grs). Frutas (50grs). Bebida refrescante 400ml	3	80
7	Refrigerio Menú 2: Sándwich o wrap de jamón y queso(200grs). Bebida refrescante en caja (200ml). Manzana entera.	3	80
8	Almuerzo Menú Sencillo 4 con menaje y buffet: Arroz (100grs). proteína a la plancha(200grs). Ensalada frio o caliente (50grs). Carbohidrato(100grs). Bebida refrescante 400ml	3	80
9	Refrigerio Menú 12: Sándwich gratinado(200grs), papas(50grs). Bebida refrescante 400ml	3	80
10	Cena Menú 5 con menaje: Lasaña de carne o pollo(250grs). Bebida refrescante 400ml	3	80
11	Estación de café para 100 personas (greca).	3	1
12	Mesero por un día	3	2
13	Alquiler de atril de madera con altura de 127 cm, con patas o base de 6cm	3	1
14	Elaboración de camisetas tipo polo con logo, alusivo a las comunidades NARP.	1	80
15	Elaboración agenda con logo institucional propalcote de 250 gr 4x0t. 80h 75 gr, impresas 1x1, argollado doble, alusivo a las comunidades NARP.	1	80
16	Alojamiento, habitación sencilla o estandar por noche	3	80
	PROFESIONALES	**DIAS**	**CANT**
19	Profesional especializado IV	5	1
20	Profesional Universitario II	5	1
21	Profesional especializado IV	5	1

DIA UNO:

A) Realizar las labores de alistamiento, organización de la temática y convocatoria para realización

de las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual.

B) Cumplir con el objeto y alcance del contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas, como también con las estipulaciones contenidas en los anexos tal y como se describe a continuación:

DIA DOS:

ORDEN DEL DÍA DE LA JORNADA 01:

1. Desayuno (07:00 – 08:00)
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Presentación de la agenda: Detalle del programa del evento y objetivos esperados. (09:00 - 09:30)
5. Tema: Instalación de la Consultiva departamental y participación de los entes territoriales. (09:00 – 10:30)
6. REFRIGERIOS
7. Tema: Espacio pedagógico. ¿Qué es un Plan de Etnodesarrollo? ¿Para qué son necesarios los Planes de Etnodesarrollo? (10:30 – 12:30 AM)
8. ALMUERZOS (12:30 – 02:00 PM)
9. Tema: Principios orientadores del plan de Etnodesarrollo: identidad cultural, autonomía, territorio, buen vivir, desarrollo sustentable. (02:00 - 03:00 PM)
10. Taller: ¿Cómo se vive el plan de Etnodesarrollo en las comunidades? Realizar mapa territorial colectivo. Cada grupo dibuja o representa su territorio y señala elementos culturales, sociales, ambientales y políticos (03:00 – 04:00 PM)
11. REFRIGERIOS
12. Mesa de trabajo N°1 (04:00 - 05:00 PM):
13. Tema: Rol del Ministerio del Interior en la formulación de los Planes de Etnodesarrollo. (05:00 – 05:30 PM)
14. Tema: Marco legal y político. (05:30 – 06:30 PM)
15. CENA (06:30 – 07:00 PM)

DIA TRES:

ORDEN DEL DÍA JORNADA 02:

1. Desayuno (07:00 – 08:00)
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Inauguración y bienvenida (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura
5. Tema: Espacio autónomo/ Elaboración de propuestas y acciones conjuntas. (09:00 – 10:30)
6. REFRIGERIOS.
7. Tema: Espacio pedagógico. Vigencia y actualizaciones de un Plan de Etnodesarrollo. (10:30 – 11:30)
8. Tema: Ejes estratégicos del Etnodesarrollo: fortalecimiento del tejido social e integración territorial de las comunidades; bienestar socioeconómico y bienestar comunitario a partir de las prácticas tradicionales según la cosmovisión. Calidad y condiciones de vida; participación y democracia y realización de derechos de la comunidad. (11:30 – 12:30)
9. ALMUERZOS (12:30 – 02:00 PM).
10. Taller: construyamos los ejes del plan de Etnodesarrollo. Mesa de trabajo por eje, cada grupo propone necesidades, acciones clave y actores involucrados. (02:00 – 03:00 PM)
11. Taller: Metodología participativa para la formulación: enfoque territorial, consulta previa, inclusión diferencial. (03:00 – 05:00 PM).
12. REFRIGERIOS.
13. Tema: Esquema técnico-operativo propuesto para la construcción: fases, actores clave, cronograma, mecanismos de seguimiento. (05:00 – 06:30 PM) .
14. CENA (06:30 – 07:30 PM).

DIA CUATRO:

ORDEN DEL DÍA JORNADA 03:

1. Desayuno (07:00 – 08:00).
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Inauguración y bienvenida (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura
5. Espacio autónomo (09:00 – 10:00)
6. REFRIGERIOS
7. Tema: Herramientas para la implementación del Plan de Etnodesarrollo: articulación con los planes de desarrollo municipales y departamentales, acceso a recursos públicos, institucionalidad étnica. (10:00 – 11:00 AM).
8. Tema: Estrategias de monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Etnodesarrollo (11:00 – 12:30 PM).
9. ALMUERZO (12:30 – 02:00 PM)
10. Taller: Taller participativo: identificación de avances, retos y oportunidades en la implementación del Plan en cada territorio. Juego de roles donde los participantes simulan el proceso de consulta con actores institucionales y comunitarios. (02:00 – 05:00 PM)
11. Clausura y conclusiones - seguimiento - Palabras de cierre. (05:00 – 06:00 PM)
12. CENA (06:00 – 07:00 PM).

DIA CINCO

1. Realizar un informe por cada una de las jornadas, donde se identifique la temática tratada, planilla de asistencias, fotografías y los compromisos adquiridos.
2. Contar con el siguiente recurso humano para la realización de las actividades descritas en las especificaciones técnicas:

DESCRIPCION	DÍAS	CANTIDAD
Profesional en áreas administrativas o ciencias sociales especialista en gerencia de proyectos y/o gestión y desarrollo comunitario, con experiencia en comunidades NARP.	5	1
Profesional en área de trabajador social y/o psicólogo y/o ciencias sociales, con experiencia con comunidades NARP.	5	1
Profesional en derecho, especialista en derecho administrativo y/o derecho constitucional y/o derecho de familia y/o derecho público, con experiencia con comunidades NARP.	5	1

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 102.311.645) M/CTE**, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

3.2. JUSTIFICACION DEL VALOR CONTRATO.

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente Contratación, la Secretaria de Interior y Participación Ciudadana se tomó como referencia para los valores del presente estudio la lista de precios de referencia vigencia 2025 expedida por la DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION, “Por medio de la cual se establece la tabla de valores comerciales de referencia para los presupuestos de contratos y convenios que suscriba La Gobernación de Córdoba durante

la vigencia 2025", obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto estimado para, "APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALANQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA", es de CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 102.311.645) M/CTE, tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento. Para el cálculo del valor estimado del objeto a contratar, se tuvieron en cuenta los precios unitarios de las cotizaciones realizadas al sector hotelero que la entidad solicitó, se tomó como referencia el promedio que arrojó este estudio de mercado, teniendo en cuenta que se cumpliera con las condiciones técnicas mínimas de la normatividad vigente, dando cumplimiento a los preceptos de transparencia, economía, celeridad, responsabilidad, buena fe, contemplados en la Ley 80 de 1993, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector - GEES – versión 2 del 24 de junio de 2022.

Nota: para esta contratación aplica el análisis del sector.
Se anexan cotizaciones.

3.3. FORMA DE PAGO:

UN UNICO PAGO, correspondiente al **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor del contrato, una vez entregado a almacén los elementos suministrados (camisetas y agendas con logos alusivos a las comunidades NARP) y recibo de satisfacción por el supervisor designado, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura acompañada del informe de ejecución e informe de supervisión y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales (De acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), comprobante de pago cancelación estampilla e impuestos municipales y departamentales a que hubiere lugar, y acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los bienes y servicios suministrados por el contratista y entrada de Almacén, de los elementos a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda factura y/o cuenta de cobro que se presente se debe anexar la certificación dada por el supervisor del contrato, donde conste el suministro de bienes y servicios, así como las evidencias del pago de parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR) y el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente al pago que se efectúa del personal utilizado.

PARAGRAFO TERCERO. Para el pago final se requerirá un informe final de ejecución con las evidencias correspondientes; certificado de cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones y de las condiciones técnicas exigidas que expida el supervisor designado del contrato, así como también, el informe de supervisión técnico, administrativo, financiero y jurídico. Certificación de ejecución a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA. Para efectos del último pago se deberá aportar la liquidación del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: EL DEPARTAMENTO no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. El contratista deberá anexar con la cuenta de cobro y/o factura el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, acreditando que se encuentra al día a la fecha de presentación de la cuenta de cobro y/o factura de lo contrario no se tramitará. Para la acreditación del pago de la seguridad social del personal adicionalmente al requisito establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, para personas jurídicas, el contratista

deberá aportar los siguientes documentos: a) para trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, planilla de pago del contratista en la que se relacionen los respectivos aportes; si el trabajador está vinculado a través de contrato de prestación de servicios u otra modalidad que no implica relación laboral, deberá aportar b) planilla de pago del trabajador independiente en el que se evidencie el respectivo pago por el IBC sobre la base del 40%.

3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto está amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP N° 306 del 02 de mayo de 2025 expedido por Dirección Financiera de Presupuesto, con identificación presupuestal 03030807-2.03.02.02.02.009.45.23 -10, por valor de CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($102.500.000,00) MCTE, incluidos costos directos e indirectos e impuestos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, contados a partir de la iniciación de la ejecución a través de la plataforma tecnológica del SECOP II, una vez cumplidos los requisitos de legalización para la ejecución del contrato.

5. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA MÍNIMA Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- **A.** Individualmente: como: (a) persona natural o jurídicas nacionales o extranjeras.
- **B.** Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- **A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- **B.** Tener capacidad jurídica para la aceptación y ejecución de la oferta.
- **C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.
- **D.** No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- **E.** No estar reportado en Antecedentes Judiciales.
- **F.** No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Firmada por el proponente o representante legal de la persona jurídica. (Diligenciar Formato 1).

5.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

5.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el 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 no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

5.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato No. 2 – Conformación de proponente Plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

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

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

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

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

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3. CERTIFICADO DE RESPOSABILIDADES FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría. Esta información será corroborada por el evaluador designado. (En el caso de personas jurídicas se debe presentar el de la persona jurídica y de su representante legal).

5.1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes. Esta información será corroborada por el evaluador designado.

5.1.5. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

5.1.6. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. vigente expedido por la Policía Nacional (En el caso de personas jurídicas se debe presentar el de su representante legal).

5.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado

de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Certificado expedido por la DIAN en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto contractual.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, esta acreditación se podrá realizar de la siguiente manera:

5.1.8.1. PERSONA NATURAL

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

5.1.8.2. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.8.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.8.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.9. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN MULTAS E INHABILIDADES

El proponente debe hacer llegar Certificado de no haber incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Se considerará HÁBIL el proponente que no haya incurrido en las inhabilidades descritas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

5.1.10. LIBRETA MILITAR. Los proponentes del sexo masculino personas naturales debe acreditar la definición de su situación militar.

5.1.11. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

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

5.1.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Se deberá acreditar el pago de la misma con la presentación del respectivo comprobante.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación específica de los porcentajes de participación.

EL DEPARTAMENTO hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del presente proceso de selección, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

5.2. EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación. Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 5.2.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

5.2.1.CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Que el objeto corresponda a: **APOYO LOGISTICO.**
B. Estar relacionados en el Formato 3 - Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia.
C. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
D. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuyo valor debe ser una suma igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente Proceso de selección expresado en SMMLV.
E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
G. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la convocatoria señalados en el numeral 5.2.4.
H. La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
1 A 2 CONTRATOS	100%
3 CONTRATOS	120%
4 CONTRATOS	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados

(incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

5.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

5.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el numeral 5.2.4 de la Invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades ejecutadas
4. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
5. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

5.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente
6. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción si hubiere lugar, cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

5.2.5. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.
II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia.
III. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
IV. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

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

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas

en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

El proponente deberá tener experiencia acreditada en mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMLMV, cuyo objeto sea **APOYO LOGISTICO.**

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente deberá anexar certificación, copia de acta final o recibo a satisfacción de contrato, con entidad pública o privada.

La certificación debe contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal (Este documento se puede reemplazar con el acuerdo consorcial y/o de unión temporal donde se evidencien los porcentajes)
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato, incluidas adiciones, ajustes e IVA.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación
- Teléfono de contacto del ente contratante.

En caso de que el acta final conste de todos esos datos, esta podrá reemplazar la certificación.

En todo caso, siempre se podrá complementar con los documentos que el proponente considere necesarios para poder demostrar la experiencia solicitada.

5.3. RECURSO HUMANO.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar el siguiente recurso humano:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Profesional en áreas administrativas o ciencias sociales especialista en gerencia de proyectos y/o gestión y desarrollo comunitario, con experiencia en comunidades NARP.	1
Profesional en área de trabajador social y/o psicólogo y/o ciencias sociales, con experiencia con comunidades NARP.	1
Profesional en derecho, especialista en derecho administrativo y/o derecho constitucional y/o derecho de familia y/o derecho público, con experiencia con comunidades NARP.	1

Nota: Experiencia profesional general: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Para el caso particular de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional (Artículo 12 Ley 842 de 2003). En el evento que la experiencia del personal se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

Para la acreditación del recurso humano, el Oferente deberá anexar las hojas de vida, con todos los soportes que acrediten el perfil y la experiencia requerida. Asimismo, deberá adjuntar la carta de compromiso del personal profesional, para lo cual deberá diligenciar el formato correspondiente.

En el evento en que el proponente presente más del recurso humano solicitado, solo se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes, las hojas de vida relacionadas en el formato correspondiente.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución del contrato sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el DEPARTAMENTO DE CORDOBA, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio. El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 50% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

b. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

c. Cuando se presenten experiencias simultáneas, (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización.

d. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. Homologación de pregrado y posgrado de títulos obtenidos en el exterior cuando aplique.

e. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado. Para los profesionales en salud que les sea aplicable, deberán aportar constancia de estar inscrito en el RETHUS.

6. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el decreto 1860 de 2021 el presente proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES nacionales.

Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con domicilio en el departamento de Córdoba con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea 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 para el caso: **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($533.287.768).**

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el departamento de Córdoba, durante el día hábil de publicación de la invitación pública de que trata el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Para la limitación del proceso la o las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de

Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

El interesado deberá diligenciar los Anexos de la Presente Invitación.

Teniendo en cuenta que el valor de la presente contratación NO supera el máximo permitido para realizar esta limitación, este proceso es susceptible de que se limite a MIPYME.

7. CRONOGRAMA

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

8. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y AJUSTES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a la invitación o a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** debidamente suscritas por el representante legal de la entidad, las cuales formarán parte integral del proceso precontractual y serán publicadas en el SECOP II.

De conformidad con el decreto 1860 de 2021 las adendas se podrán realizar máximo un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

9. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

9.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 - Carta de Presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

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

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

9.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta 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 de que trata esta Invitación; (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 acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere

lugar.

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

9.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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.

9.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. 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 y Condiciones de 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 en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-Secop-ii].

9.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación.

Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

9.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

9.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

9.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas.

9.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple, solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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 durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual a un (1) día hábil contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

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.

9.10. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente
E. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

9.11. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. 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, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6. (REGLAS DE SUBSANABILIDAD).
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.10. (INFORMACIÓN INEXACTA).
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
J. 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.
K. De que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación (ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)
M. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
P. Presentar más de una oferta económica
Q. Presentar la oferta extemporáneamente
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.2.1
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
U. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).
V. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o a monto agotable.
W. Que el Proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial
X. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos
Y. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.4. (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO).
Z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
AA. Cuando el proponente aporte información inexacta en los términos del numeral 1.10 de la presente convocatoria.
BB. Las demás previstas en la ley.

11. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

12.1. OFERTA ECONÓMICA.

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

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

12.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

12.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

12.1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9

deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la

persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8A - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 9 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 9 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10– Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo

modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10– Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 A-Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10– Acreditación Mipyme».

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

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 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

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

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

13.1. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

13.2. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

13.3. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo

893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

13.4. LIQUIDACIÓN. El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

13.5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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

La oferta deberá acompañarse de una garantía, con el fin de asegurar la firma y el perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, subrogado por la Ley 1150 de 2007, art. 7° y Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

14.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía constituida en una póliza de seguro, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificado con NIT No. 800.103.935-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

El Proponente deberá anexar el comprobante de pago de la garantía de seriedad de la oferta.

14.2. GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Departamento de Córdoba</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">a) Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de</td></tr>
</table>

	Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. b) No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. c) Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	a) Número y año del contrato. b) Objeto del contrato. c) Firma del representante legal del Contratista. d) En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

15. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

15.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

15.2. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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 posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

15.3.INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

16. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior

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

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

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente Proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).
III. En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación: Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

17. SUPERVISIÓN.

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por el funcionario de la Gobernación de Córdoba, que para el efecto estará a cargo del **SECRETARIO DEL INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, o al funcionario que este designe, la cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará al correcta ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del contrato.

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

18. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II

18.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar la oferta, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para presentar ofertas a la entidad estatal, al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co, indicando la situación, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. En caso de falla particular, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia Compra Eficiente, y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto, en todo caso el correo habilitado para el envío de la oferta, en caso de confirmarse la indisponibilidad es contratacion@cordoba.gov.co.

18.2. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y MENSAJES.

En caso de indisponibilidad por falla general o particular de la plataforma SECOP II al momento de presentar observaciones y mensajes, la situación debe ser notificada antes de la hora límite para ello a la entidad estatal, al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co. indicando la situación, junto con sus observaciones al pliego de condiciones o al informe de evaluación del proceso, el número del proceso, el nombre del usuario proveedor en la plataforma, cuenta del proponente que quiere presentar observaciones y el NIT o cedula del proveedor. En caso de falla particular, dicha situación debe ser informada a la mesa de servicios de Colombia Compra Eficiente y la entidad aplicará el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para tal efecto.

19. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su

actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley.

20. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al DEPARTAMENTO contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato.

21. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y CADUCIDAD

MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, el CONTRATANTE podrá imponer multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto de la multa exceda del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se podrá descontar directamente de los valores adeudados al CONTRATISTA por EL CONTRATANTE, en los términos del Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de las obligaciones convenidas, EL CONTRATISTA pagará al DEPARTAMENTO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Este valor es acordado por las partes de manera libre, espontánea y voluntaria como tasación anticipada de perjuicios, sin que sea necesario su demostración, análisis o cuantificación.
CADUCIDAD: La entidad podrá declarar la caducidad del contrato por cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previo agotamiento del debido proceso.

22. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

De acuerdo al objeto contractual y el alcance de las obligaciones del contratista se establecerá el fomento con miras a que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En cumplimiento de lo anterior, y dada la naturaleza del contrato a suscribir, el cual se enmarca en un contrato de “APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALANQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA”, en este proceso se utilizara un porcentaje del presupuesto en contratación de personal, este no requiere la provisión de un bien o servicio susceptible de ser prestado por una población en particularidad, el personal requerido debe ser profesionales en áreas de conocimiento específicos, razón por la cual, la dependencia estructuradora considera que no es pertinente y necesario la vinculación del 5% de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

23. ANEXOS.

Anexo 1 – Pacto de transparencia.
Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta.

24. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B - UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y aportes legales
5. Formato 5 – Propuesta Económica.
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales.
7. Formato 7 – Vinculación de personas con enfoque diferencial, como criterio de desempate (formatos 7A -7B-7C-7D-7E).
8. Formato 8 – Vinculación de personas con situaciones especiales (formatos 8 Y 8A).
9. Formato 9 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas).
10. Formato 10 – Formatos MIPYMES (Formatos 10- 10A -10B-10C).
11. Formato 11 - Certificado de Multas e inhabilidades.
12. Formato 12 – Carta de compromiso.
13. Formato 13 – Recurso Humano.

Cordialmente,

GABRIEL EDUARDO MENDEZ PINEDA
SECRETARIO DEL INTERIOR Y PARTICIPACION CIUDADANA
Departamento de Córdoba
Delegado para Contratar

PROYECTADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre: Sandra Fernández	Nombre: Guillermo Carrascal Vergara
Cargo: Contratista DAC	Cargo: Director Administrativo de Contratación
Firma:	Firma: