PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIVO

CONCURSO DE MÉRITOS
SS-CMA-003-2025.

OBJETO: AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA**.**

DICIEMBRE DE 2025

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

CAPITULO I
GENERALIDADES

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co.

1.1. INTRODUCCIÓN.

EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, mediante el presente Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presente PLIEGO DE CONDICIONES, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO

Seleccionar en igualdad de oportunidades a la persona jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal que ofrezca las mejores condiciones para "**AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA**", de conformidad con los estudios previos.

1.2.2. ALCANCE DEL OBJETO: Realizar la auditoría integral y conciliación de las cuentas médicas de aproximadamente diez mil (10.000) facturas, las cuales se estima se encuentran en 120 mtrs lineales de inventario en estado natural, por concepto de la prestación de servicios de salud asociados a la atención inicial de urgencias y servicios autorizados por la Secretaría de Desarrollo de la Salud a la población migrante irregular y la Población Pobre No Afiliada a cargo del Departamento de Córdoba. Este servicio comprende la gestión documental de las cuentas objeto de auditoría, la auditoría técnica, contable y jurídica, la conciliación de cuentas médicas, así como la elaboración de los reportes en los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 220 del 15 de febrero de 2024, modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución No 030 de 2013 y Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas contratado.

Se priorizarán las cuentas radicadas al ente territorial desde el 01 de enero de 2023 hasta el 30 de marzo de 2025.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones, el recolector de datos se obliga a:

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en todos los documentos contractuales, la Constitución Política, la Ley.
2. Atender de manera diligente e inmediata las observaciones, recomendaciones, solicitudes y los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando demoras.
4. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato, mismos que deben ser claros y oportunos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
8. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
9. Garantizar que las personas naturales que prestan servicios a través de contratos de prestación de servicios y/o contratadas por las personas jurídicas que prestan servicios para el contratista, se encuentren afiliados como cotizantes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL), de acuerdo con lo contemplado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así mismo lo dispuesto en la Ley 1562 de 2002, en cuanto a la afiliación de riesgos profesionales.
10. Responder laboralmente por la vinculación del personal para la ejecución del contrato, en caso de que la vinculación usada por el contratista para su personal tenga ese carácter.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Constituir y mantener vigente las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
13. En caso de tener personal vinculado laboralmente, pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas.
14. Contar con todo el personal requerido y ofrecido en la propuesta que dará origen al contrato y garantizar la idoneidad y la disponibilidad del equipo de trabajo ofrecido, con la formación académica y la experiencia profesional y especifica mínima señalada en el presente estudio previo, y en términos generales, todo los insumos requeridos y ofrecidos en la propuesta para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto a contratar.
15. Acreditar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA) en los casos que aplique, previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
16. Asistir oportuna y diligentemente a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato de Consultoría.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, en desarrollo del objeto del contrato, deberá:

1. Realizar la clasificación y organización para el levantamiento del inventario de la facturación objeto de auditoría, identificando valores, tipos de servicios, tipo de población y demás variables requeridas por la entidad contratante.
2. Verificar el registro de cada uno de los usuarios atendidos y facturados con cargo al Departamento de Córdoba, en la base de datos diseñada para ello (BD depto. ADRES – BDUA –

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Compensados). En caso de no existir registro, se deberá establecer la correspondiente objeción, salvo que las circunstancias ameriten el pago de la atención respectiva.

3. Verificar los debidos registros y soportes de atención que permitan establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, se deben tener en cuenta criterios de pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención.
4. VALIDACION DE RIPS: Solicitar al prestador los archivos RIPS que no se encuentren durante el proceso de gestión documental.
5. Verificar que exista correspondencia médica y administrativa en cada uno de los eventos auditados, así como la evaluación de los registros de la facturación, que permitan determinar la adecuada prestación de los Servicios de Salud evitando que se generen pagos inapropiados por servicios no prestados y sobrecostos.
6. Realizar la correspondiente observación, objeción y glosa según sea el caso, con base en la normatividad vigente, e informar a la IPS, en los formatos establecidos por la Gobernación, cuando el Auditor no logre confirmar plenamente la responsabilidad de la Gobernación de Córdoba para el pago de algún servicio o factura; la respuesta y soportes que entregue la IPS, deberá ser objeto de revisión por la auditoría, para establecer finalmente la responsabilidad institucional. Aquellas actividades que no dan plena garantía de responsabilidad para la Gobernación se mantendrán en calidad de observación, objeción y/o glosa según sea el caso. De esta situación se informará a la IPS de manera oportuna en los formatos establecidos por la Gobernación.
7. Notificar a la Gobernación sobre los resultados finales obtenidos con la revisión de cuentas y las conciliaciones correspondientes, utilizando los formatos concertados con la entidad contratante para este fin.
8. Entregar al supervisor del contrato o a la persona que este designe, toda la información y trazabilidad resultantes del proceso de auditoría de cuentas médicas.
9. Elaborar y suscribir las actas de auditoría, observación, objeción o glosas, conciliación de auditoría, estableciendo los valores facturados, valor de objeción o glosa, valor conciliado aceptado por la IPS, valor conciliado aceptado por la Gobernación, y valor a reconocer por los servicios facturados a cada una de las IPS.
10. Conciliar la totalidad de las objeciones y/o glosas que resulten de la auditoría realizada en ejecución del presente contrato.
11. Una vez realizada la Auditoría, hacer entrega de la totalidad de las cuentas médicas que fueron objeto de auditoría, debidamente organizadas por IPS, de acuerdo con la gestión documental pactada entre partes conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para auditorías, consultas y trámites administrativos.
12. Designar un Director al proyecto, con el cual se establecerán los canales de comunicación con la Entidad contratante para el debido seguimiento a la ejecución del contrato. Su designación y comunicación deberá ser realizada por el contratista al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución de este. El cual deberá garantizar las condiciones necesarias para cumplir con su trabajo al supervisor, facilitando el acceso de la información y a sus instalaciones y ofreciendo respuesta oportuna a sus requerimientos. Este, deberá periódicamente entregar informe de gestión y avance de la auditoría de cuentas médicas con todos los soportes correspondientes para un adecuado análisis y revisión por parte del supervisor y plantear las dificultades observadas durante la ejecución del contrato que deban ser revisadas por la Entidad contratante.
13. Elaborar todos los informes de gestión, de avance, las actas de auditoría, de objeciones, conciliaciones, comunicaciones a las IPS y demás documentos relacionados al proceso de auditoría, utilizando los formatos concertados entre las partes, impresos y magnéticos, los cuales deberán ser entregados al Supervisor del contrato con corte cada15 días conforme el tiempo de ejecución.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

14. Entregar un acta suscrita entre los auditores de la firma y la IPS con la trazabilidad del proceso y sus soportes, para el caso de las cuentas médicas que no culminen con la etapa de conciliación.
15. Elaborar los reportes de información en los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 220 del 15 de febrero de 2024 modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución 030 de 2013 y circular externa Nº 2024151000000004-5 de 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas contratado.
16. Prestar los servicios durante el tiempo de duración del contrato, sin interrupción y de acuerdo con la propuesta presentada y el cronograma establecido en el presente documento.
17. Elaborar y presentar un informe final que permita establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
18. Presentar al supervisor un informe escrito de las actividades realizadas que acompañe las cuentas de cobro.
19. Cumplir con el plan de trabajo presentado por la firma para la auditoría y conciliación de cuentas objeto de auditoría.
20. Cumplir con las normas de bioseguridad durante la ejecución del contrato.
21. El contratista realizará la entrega de los siguientes productos de manera mensual de acuerdo con el cronograma, así:

a. Reporte de cuentas inventariadas con todas las variables concertadas entre la entidad contratante y el contratista
b. Reporte de la validación de los RIPS de cada una de las cuentas a auditar con sus respectivos soportes, incluyendo los aportados por los distintos prestadores durante el proceso de validación de RIPS, con ocasión la ejecución del presente contrato.
c. Informes de avance en la ejecución de las actividades contratadas, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato con corte cada 15 días conforme el tiempo de ejecución.
d. Informe detallado de glosas aplicadas y respuestas a las mismas con su respectivo soporte de notificación dirigido a la entidad prestadora de servicios de salud conteniendo las variables concertadas (IPS, NIT, número de factura, usuario, valor, radicado, servicio, código de glosa, valor glosado, descripción, fecha de notificación).
e. Reporte de conciliaciones describiendo acta de conciliación que corresponde a cada factura con valores, número de acta de conciliación y acta de conciliación suscrita entre las partes firmada en original.
f. Reporte de facturas que no culminaron el proceso de conciliación con su respectiva acta de no conciliación suscrita entre las partes (contratista e IPS) firmada en original
g. Entrega del archivo físico y digital 100% organizado de acuerdo con la gestión documental pactada entre partes (Contratante y Contratista) conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN), garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para auditorías, consultas y trámites administrativos.
h. Entrega final de todos los archivos por factura escaneados del 100% de las cuentas procesadas en formato PDF, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN) concertadas con la Entidad Contratante, indexando todos los soportes que se deriven en el proceso de auditoría y conciliación.
i. Reportes de información en los términos y condiciones definidas en la Resolución No. 220 del 15 de febrero de 2024 modificada por la Resolución No. 1058 del 19 de junio de 2024, Resolución 030 de 2013 y circular externa Nº 2024151000000004-5 de 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud y demás reportes obligatorios requeridos por los entes de control y ministeriales relacionados con el proceso de auditoría de cuentas durante su ejecución contractual.

22. El contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos de gestión documental de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación:

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

22.1. Realización de un inventario documental inicial de cada una de las facturas que serán objeto de intervención (auditoría), inventario que deberá reflejar el número de factura, vigencia de la misma, nombre de la IPS, nombre del paciente y cantidad de folios por cada factura (incluyendo factura y sus soportes), registrando dicha información en el formato de Inventario documental – FUID, adoptado por la entidad.

22.2. Entrega de documentos auditados de manera organizada, conforme a las normas de gestión documental del Archivo General de la Nación y políticas establecidas por la entidad. Para lo anterior el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

22.2.1. Clasificación Documental: El contratista deberá entregar la información auditada, debidamente clasificada de tal manera que quede agrupada por IPS y por la respectiva vigencia (Año) dentro de cada IPS.

22.2.2. Ordenación Documental: El contratista deberá entregar las facturas debidamente ordenadas, respetando el orden original, es decir, las facturas deberán estar ubicadas dentro de la carpeta, según la numeración dentro de cada vigencia, en orden ascendente (001, 002, 003, 004… y así sucesivamente). Así mismo, cada factura deberá tener sus soportes ordenados, siguiendo el orden establecido en el siguiente listado según los documentos que apliquen para cada caso:

1. Factura o documento equivalente
2. Detalle de cargos (En caso de que la factura no lo detalle)
3. Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS (si aplica)
4. Informe de atención inicial de urgencias
5. Autorización (Si aplica)
6. Hoja de admisión
7. Documento de identidad de paciente
8. Reporte a la Unidad Especial de Migración de los servicios de salud
9. Soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
10. Comprobante de recibido del usuario
11. Estudio socioeconómico para determinar capacidad de pago
12. Orden judicial (auto admisorio y/o sentencia)
13. Recibo de pago compartido (No se requiere si solo se factura el valor a pagar por la entidad responsable del pago)
14. Copia de la hoja de atención de urgencias o epicrisis (En caso de haber estado en observación)
15. Resumen de atención o epicrisis (Para servicios hospitalarios o cirugía)
16. Historia clínica (En caso de haber estado en hospitalización)
17. Hoja de traslado (Para servicios de ambulancia)
18. Descripción quirúrgica (Para servicios de cirugía)
19. Registro de anestesia (Para servicios de cirugía o procedimientos que lo requieran.
20. Orden y/o fórmula médica (Aplica cuando no se requiere la autorización, de acuerdo con el acuerdo de voluntades)
21. Copia de la hoja de administración de medicamentos
22. Odontograma (si aplica)
23. Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico (Excepto los contemplados en los artículos 99 y 100 de la Resolución 5261 de 1994 o la norma que la modifique, adicione o sustituya)

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

24. Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT) o Reporte del accidente por el trabajador o por quien lo represente
25. Lista de precios (Si se trata de insumos no incluidos en el listado anexo al acuerdo de voluntades)
26. Copia de la factura por el cobro al SOAT y/o FOSYGA (En caso de accidente de tránsito)
27. Fotocopia del informe patronal de accidente de trabajo (IPAT) o Reporte del accidente por el trabajador o por quien lo represente (En caso de accidente de trabajo)
28. Copia del contrato (si aplica)
29. Copia de solicitud de CDP (si aplica)
30. Copia del CDP (si aplica)
31. Copia del Registro Presupuestal (si aplica)
32. Copia de la Póliza de la IPS o profesional independiente (si aplica)
33. Copia del RUT (si aplica)
34. Copia de la cédula del Representante legal del prestador (si aplica)
35. Copia de Registro de Cámara de Comercio (si aplica)

22.2.3. Condiciones de Conservación de documentos: El Contratista deberá entregar la información debidamente ordenada tal como lo establece el ítem anterior, en las siguientes condiciones de conservación:

- Documentos en Carpetas de Archivo: El Contratista deberá entregar la información auditada y organizada en carpetas de archivo (juego de tapas legaja doras -TAPA Y CONTRATAPA-, elaborada en cartón yute de 600 gramos, con refuerzo en Tela Sintética y pestaña de identificación vertical, sin ningún tipo de impresión) con sus respectivos ganchos legajadores plásticos.
- Carpetas en Cajas de Archivo: El contratista deberá entregar las capetas debidamente ordenadas, en Cajas de Archivo X200 (Cajas de archivo referencia X-200, Dimensiones internas Ancho: 20 cm. X alto: 25 cm. X largo: 39 cm; Dimensiones externas: Ancho: 21 cm. X alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm; Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado con recubrimiento interno, sin ningún tipo de impresión).
- Eliminación de Elementos de Agrupación Metálicos: Los documentos entregados debidamente organizados, NO deberán contar con ningún elemento metálico de agrupación tal como clip sencillo, clip mariposa o grapa, contribuyendo así a la conservación de los documentos.

22.2.4. Descripción Documental: El contratista deberá entregar las cajas de archivo debidamente enumeradas, en las cuales deberá incorporar las carpetas ubicadas de izquierda a derecha, también enumeradas, respectando el orden ascendente de las

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

facturas para cada una de las vigencias trabajadas. Esta numeración tanto para cajas como para carpetas deberá hacerlas con papel adhesivo evitando rayar o marcar estos elementos de conservación.

De igual manera deberá suministrar inventario documental final, en el cual además de la información suministrada en el inventario inicial, deberá consignar el número de caja y el número de carpeta en que se encuentra cada factura con sus soportes, con el fin de lograr de manera eficiente la recuperación de la información, haciendo uso del formato de inventario adoptado por la entidad.

23. El contratista deberá contar con el siguiente equipo de trabajo: Dentro del contexto de las actividades a desarrollar el contratista deberá contar con el siguiente talento humano:

Director del Proyecto (1)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
1. Supervisar y coordinar el proceso integral de auditoría de servicios de salud, asegurando que todas las etapas se ejecuten conforme a las normativas legales y contractuales vigentes. 2. Liderar la elaboración de estrategias para la auditoría y conciliación con las IPS, garantizando que los procedimientos cumplan con los estándares técnicos y legales requeridos por el contrato. 3. Coordinar y dirigir al equipo de trabajo del proyecto, asegurando que cada miembro cumpla con sus funciones y responsabilidades en el marco de la auditoría y asesoría jurídica. 4. Tomar decisiones claves en la auditoría de cuentas médicas, basándose en los conceptos jurídicos y técnicos emitidos, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la integridad del proceso. 5. Supervisar la correcta aplicación de los estándares jurídicos y técnicos durante la auditoría, asegurando que los resultados reflejen la conformidad con las normativas vigentes y las condiciones contractuales. 6. Gestionar la relación con las IPS auditadas, liderando la conciliación de facturación y servicios prestados y autorizados, y resolviendo cualquier disputa que pueda surgir durante el proceso. 7. Asegurar el cumplimiento de los cronogramas y objetivos del proyecto, supervisando que todas las actividades se realicen de acuerdo con los tiempos y metas establecidas en el contrato. 8. Revisar y aprobar los informes parciales y finales del proyecto, garantizando que estos documenten adecuadamente el progreso y cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales. 9. Coordinar la presentación de informes y resultados ante las autoridades competentes, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos legales y contractuales. 10. Identificar y gestionar riesgos asociados al proyecto, implementando medidas correctivas cuando sea necesario para mitigar posibles incumplimientos contractuales o legales. 11. Actuar como principal enlace entre el equipo de auditoría, la gobernación y otros actores clave, asegurando una comunicación fluida y la resolución oportuna de cualquier asunto que impacte el cumplimiento del contrato. 12. Garantizar la entrega de todos los productos del proyecto conforme a los términos del contrato, asegurando que se cumplan tanto los requisitos técnicos como legales. 13. Evaluar el desempeño del equipo y los resultados del proyecto, implementando mejoras continuas para optimizar la eficiencia del proceso de auditoría y asegurar el cumplimiento contractual.	

Profesional Especializado Administrativo – Coordinador Administrativo - (1)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
1. Apoyar a la supervisión y coordinación del proceso integral de auditoría de servicios de salud, asegurando que todas las etapas se ejecuten conforme a las normativas legales y contractuales vigentes. 2. Liderar la elaboración de los acuerdos de servicio para la realización de la auditoría de cuentas médicas. 3. Apoyar a la coordinación y dirección del equipo de trabajo del proyecto, asegurando que cada miembro cumpla con sus funciones y responsabilidades en el marco de la auditoría y asesoría jurídica.	

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

4. Coordinar la elaboración del plan de trabajo de todo el equipo para asegurar el cumplimiento del objeto contractual. 5. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas y objetivos del proyecto, supervisando que todas las actividades se realicen de acuerdo con los tiempos y metas establecidas en el contrato. 6. Apoyar en la revisión y aprobación los informes parciales y finales del proyecto, garantizando que estos documenten adecuadamente el progreso y cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales. 7. Apoyar la presentación de informes y resultados ante las autoridades competentes, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos legales y contractuales. 8. Dirigir la elaboración y actualización del Plan de Trabajo del proyecto, adaptándolo según sea necesario para cumplir con las exigencias contractuales y los desafíos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto. 9. Apoyar en la entrega de todos los productos del proyecto conforme a los términos del contrato, asegurando que se cumplan tanto los requisitos técnicos como legales. 10. Apoyar en la evaluación del desempeño del equipo y los resultados del proyecto, implementando mejoras continuas para optimizar la eficiencia del proceso de auditoría y asegurar el cumplimiento contractual.

Profesional Especializado Jurídico (2)	
DEDICACIÓN	70%
FUNCIONES	
1. Analizar jurídicamente la información de auditoría para emitir conceptos legales que respalden la viabilidad del resultado, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes. 2. Revisar y evaluar documentos de índole jurídica, para determinar su relación directa con la facturación presentada por las IPS, y emitir conceptos jurídicos que orienten las decisiones de auditoría. 3. Establecer el procedimiento para la conciliación de las cuentas médicas, garantizando que los procedimientos cumplan con los estándares técnicos y legales requeridos por el contrato. 4. Emitir conceptos médico-jurídicos en el marco de la auditoría de facturación, asegurando que los cobros se ajusten tanto a los requisitos legales como a los estándares médicos aplicables. 5. Asesorar a la dirección del proyecto en la interpretación y aplicación de normativas jurídicas, con el objetivo de garantizar que la auditoría de cuentas médicas cumpla con los requisitos legales y contractuales. 6. Controlar y asegurar el cumplimiento de los estándares jurídicos durante el proceso de auditoría, verificando que las acciones y decisiones se alineen con las normativas legales y contractuales. 7. Supervisar la correcta elaboración y revisión de contratos para el equipo del proyecto, asegurando que todos los contratos, incluidos los de personal, insumos, y servicios, cumplan con las normativas legales y los términos del contrato principal del proyecto. 8. Gestionar la redacción y revisión de los contratos laborales y de prestación de servicios para los miembros del equipo, garantizando que todos los términos y condiciones estén alineados con las normativas laborales y contractuales aplicables. 9. Asegurar que todos los contratos del proyecto sean debidamente archivados y registrados, facilitando el acceso a la documentación para auditorías o revisiones futuras. 10. Elaborar y presentar un análisis mensual centrado en la auditoría y cumplimiento contractual, demostrando cómo las actividades realizadas contribuyen a la optimización del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 11. Revisar y evaluar los informes parciales de auditoría, preparando informes ejecutivos que resuman el avance conforme al Plan de Trabajo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12. Revisar y validar los informes finales de auditoría, asegurando que los mismos reflejen con precisión el cumplimiento del objeto del contrato y que cumplan con todos los requisitos legales y contractuales. 13. Apoyar en la elaboración de informes finales centrados en la auditoría jurídica, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del proyecto. 14. Realizar cualquier otra función jurídica relacionada con la auditoría que surja durante la ejecución del contrato y que esté directamente vinculada al objeto del mismo.	

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Profesional de Calidad (3)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
1. Gestionar las labores de calidad, orientadas a la revisión de la auditoría ejecutada por el equipo de auditores de contratados para tal fin. 2. Realizar las devoluciones a los auditores para corrección de acuerdo con los hallazgos de auditoría de calidad evidenciados. 3. Planear y realizar las capacitaciones al equipo auditor, de acuerdo con los resultados de la validación de calidad y necesidades manifiestas por el equipo de auditoría. 4. Seguimiento a los indicadores individuales de calidad al equipo de auditoría consultando los lineamientos técnicos impartidos y el marco normativo. 5. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este.	

Profesional en Auditoría (3)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
1. Apoyar la definición de parámetros de auditoría a implementar para cada prestador de servicios de salud, respecto de los servicios y tarifas pactadas contractualmente. 2. Adelantar los procesos de auditoría y calificación de las cuentas médicas asignadas en sus diferentes componentes administrativos, a facturas de mediana complejidad. 3. Atender las políticas establecidas por el Departamento de Córdoba en cuanto a los lineamientos y parámetros de auditoría y calificación de cuentas médicas. 4. De acuerdo con los valores o servicios objetados, imponer las causales de glosa correspondientes. 5. Aplicar la normatividad vigente de auditoría de cuentas médicas. 6. Confrontar las imágenes de factura y soportes evidenciados en software, respecto de la relación de facturas asignadas. 7. Verificar el registro de cada uno de los usuarios atendidos y facturados con cargo a la Gobernación de Córdoba, en la base de datos diseñada para ello. En caso de no existir registro, se deberá establecer la correspondiente objeción, salvo que las circunstancias ameriten el pago de la atención respectiva. 8. Verificar los debidos registros y soportes de atención los que permiten establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, se deben tener en cuenta criterios de Pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención. 9. Revisar la historia clínica en los soportes de la factura radicada. 10. Formulación de objeciones y glosas a las prestaciones de servicios realizados. 11. Evaluar las respuestas y soportes presentados por los diferentes prestadores de salud 12. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este.	

Analista en Auditoría (3)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
1. Apoyar a los profesionales auditores en las actividades operativas, documentales, de verificación inicial y de validación básica necesarias para la adecuada revisión de las cuentas médicas, asegurando calidad, oportunidad y trazabilidad del proceso. 2. Realizar la prevalidación documental de las facturas asignadas (completitud, orden, correspondencia de soportes). 3. Validar datos administrativos esenciales: datos del usuario (nombre, documento, edad), IPS, número de factura, fecha de prestación y de radicación, número de autorización cuando aplique, confirmar que la factura esté incluida en la relación o lote asignado, revisar que la codificación de servicios coincida con la factura (sin analizar pertinencia clínica).	

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

4. Reportar al auditor los casos donde el usuario no aparece, para que el profesional determine si procede objeción o aplica excepción. 5. Asegurar que los datos cargados en el software de auditoría sean correctos, completos y sin duplicidades 6. Apoyar los procesos de auditoría y calificación de las cuentas médicas asignadas en sus diferentes componentes administrativos, a facturas de baja complejidad. 7. Identificar y registrar posibles casos de valores o servicios objetados y sus respectivas causales de glosa. 8. Identificar imágenes de factura y soportes evidenciados en software, respecto de la relación de facturas asignadas. 9. Relacionar los registros y soportes de atención que permiten establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación, bajo los criterios de pertinencia, oportunidad, continuidad, coherencia de la atención. 10. Revisar la historia clínica y su coherencia con los soportes de la factura radicad. 11. Evaluar las respuestas y soportes presentados por los diferentes prestadores de salud. 12. Cumplir los procedimientos definidos por el Departamento de Córdoba y por la coordinación de auditoría. 13. Aplicar la normatividad vigente de auditoría de cuentas médicas. 14. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este.

Analista Financiero (1)	
DEDICACIÓN	70%
FUNCIONES	
1. Apoyar en la gestión y control de los documentos financieros y administrativos del proyecto, asegurando que toda la documentación esté completa, organizada y disponible para el análisis y auditoría. 2. Registrar y actualizar la información financiera en los sistemas administrativos del proyecto, garantizando que los datos estén correctamente ingresados y disponibles para la toma de decisiones. 3. Apoyar en la elaboración de informes financieros parciales y finales, recopilando y consolidando la información necesaria para presentar un análisis financiero preciso. 4. Identificar diferencias contables y coordinar su aclaración con el auditor. 5. Preparar y verificar conciliaciones validando facturas radicadas, facturas auditadas, saldo pendiente, glosas aceptadas y glosas en discusión 6. Emitir reportes de conciliación validados y trazables 7. Revisar la causal de glosa con los soportes necesarios. 8. Asistir en la conciliación de cuentas con las IPS, proporcionando soporte administrativo y financiero para la correcta resolución de discrepancias en la facturación y pagos. 9. Controlar el archivo de contratos, facturas, y otros documentos administrativos y financieros, asegurando su correcta clasificación y acceso oportuno para auditorías o revisiones. 10. Realizar tareas administrativas generales que contribuyan al buen funcionamiento del proyecto, incluyendo la organización de reuniones, el control de agendas, y la gestión de correspondencia.	

Coordinador de información de auditoría (1)	
DEDICACIÓN	70%
FUNCIONES	
1. Diseñar, gestionar y asegurar la integridad de los datos provenientes de la auditoría de cuentas médicas, mediante sistemas, procesos y controles tecnológicos que permitan consolidar la información. 2. Diseñar bases de datos que almacenen cuentas auditadas, glosas, valores reconocidos Vs facturados, estados y momentos de auditoría, entre otros. 3. Unificar y estandarizar información proveniente de diferentes fuentes, tales como RIPS, HIS, Sistemas de facturación IPS y resultados de auditoría. 4. Depurar, validar y asegurar la integridad de la información antes de consolidar informes para conformidad de pagos. 5. Entregar informes digitales y físicos que respalden decisiones de pago basadas en datos reales.	

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Analista en Gestión Documental (1)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	

1. Diseñar y liderar estrategias de gestión documental, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y legales.
2. Supervisar y coordinar la ejecución del plan de trabajo del equipo de gestión documental, garantizando el cumplimiento del contrato.
3. Establecer directrices y metodologías para el punteo, digitalización, indexación y control documental.
4. Validar y aprobar informes técnicos sobre el estado del archivo y la digitalización de documentos.
5. Garantizar la correcta implementación de las políticas impartidas por la Gobernación de Córdoba en materia de gestión documental.
6. Liderar auditorías internas y controles de calidad, asegurando la integridad de la información digitalizada y archivada.
7. Coordinar capacitaciones para el equipo, asegurando el uso adecuado de herramientas ofimáticas y software de auditoría documental.
8. Dirigir y validar la conciliación documental, garantizando que los registros físicos y digitales sean consistentes.
9. Gestionar reportes estratégicos sobre el avance del proyecto, presentándolos ante la Gobernación de Córdoba o entidades contratantes.
10. Asegurar la integración de tecnologías y mejoras en los procesos, optimizando el flujo de trabajo y la eficiencia operativa.
11. Actuar como enlace principal del proyecto, reportando avances y desafíos a la alta dirección y a los supervisores del contrato.
12. Representar al equipo en reuniones técnicas y mesas de trabajo, formulando estrategias para la mejora continua.
13. Garantizar el cumplimiento normativo, asegurando que la gestión documental cumpla con los estándares nacionales e internacionales.
14. Resolver incidencias y proponer soluciones, asegurando que las actividades del equipo fluyan sin interrupciones.
15. Validar y firmar informes finales, asegurando que reflejen con precisión los resultados del proyecto.
16. Otras funciones **relacionadas con el liderazgo del proyecto**, que se requieran durante la ejecución del contrato.

Auxiliar Gestión Documental (5)	
DEDICACIÓN	80%
FUNCIONES	

1. Realizar el punteo de las facturas y soportes físicos entregados, respecto de las facturas relacionadas en base consolidada de universo a intervenir.
2. Realizar el alistamiento de las facturas previas a la digitalización
3. Escanear el 100% de las cuentas medicas radicadas.
4. Gestionar apoyo al proceso de archivo de las cuentas físicas digitalizadas
5. Llevar un control de lo digitalizado, escaneado e indexado
6. Apoyar en gestión documental en cada una de las áreas de proyecto
7. Llevar organizado la gestión documental de acuerdo con las políticas impartidas por la Gobernación de Córdoba
8. Apoyar en los procesos ofimáticos de la empresa
9. Ejecutar plan de trabajo asignado para garantizar el cumplimiento del contrato.
10. Cumplir con la productividad diaria en el cargue de las cuentas médicas al software de auditoría.
11. Puntear el ingreso de toda la facturación al software de auditoría.
12. Elaborar y presentar informes parciales de manera quincenal mediante informes ejecutivos de avances acorde con el Plan de Trabajo.
13. Elaborar y presentar un informe final que permita concluir el objeto del contrato
14. Elaborar y presentar un informe final que permita establecer el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Presentar el informe en espacio técnico acordado con los correspondientes soportes físicos y magnéticos.
16. Las demás que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de este.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

24. El contratista debe cumplir con el siguiente CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																
ACTIVIDAD	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**S6**	**S7**	**S8**	**S9**	**S10**	**S11**	**S12**	**S13**	**S14**	**S15**	**S16**
REUNIÓN DE INICIO																
MESA TECNICA ALCANCE POLITICAS																
SOCIALIZACIÓN DE APLICATIVOS																
ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL																
CAPACITACIÓN DE POLITICAS Y USO DE APLICATIVOS																
PROCESO DE AUDITORIA																
PROCESO DE CALIDAD																
NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS																
VALIDACIÓN DE RESPUESTA A GLOSAS																
PROCESO DE CONCILIACIÓN																
ENTREGA FINAL																

25. Una vez el contratista reciba los documentos a los que se refiere el numeral 4 del numeral 2.2.2 señaladas en los presentes estudios previos, a saber, la documentación de facturas y soportes, debe realizar la organización, el alistamiento y escaneo de lo recibido, según la normatividad de archivo y de auditoría en salud y demás normas vigentes aplicables al caso.
26. Una vez el contratista reciba las facturas, soportes físicos y magnéticos del contratante, el contratista asumirá la totalidad de los gastos del traslado, almacenamiento, procesamiento y custodia de la información durante el proceso de auditoría.
27. Gestionar con la Secretaría de Desarrollo de la Salud un espacio físico donde se pueda gestionar el archivo físico, toda vez que no se requiera sacar las facturas físicas de las instalaciones institucionales.
28. Una vez culminado el proceso de auditoría, el contratista hará entrega a la entidad contratante de la totalidad de la documentación de acuerdo con los parámetros que se establezcan para la mencionada entrega.
29. Las demás obligaciones que surjan durante la ejecución del contrato y que se relacionen directamente con el objeto de éste.

1.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1.4.1. 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.

1.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD.

1. Entregar al contratista la información requerida para adelantar la gestión contratada.
2. Disponer a favor del contratista el personal necesario para el acompañamiento de las gestiones que estén relacionados con los procesos objeto contractual, con el fin de servir de enlace para la entrega de la información que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

3. Pagar oportunamente la remuneración al contratista de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato suscrito.
4. La entidad debe realizar la entrega de la documentación de facturas y soportes al contratista para realizar la identificación y auditoría. Durante esta etapa la Secretaría de Desarrollo de la Salud Departamental, entregará los documentos físicos necesarios para realizar la gestión contratada.

1.5. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HASTA EL TERCER NIVEL: De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
80161500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de Apoyo Gerencial
84111600	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Contabilidad y Auditoría	Servicios de Auditoría
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa
85101700	Servicios de Salud	Servicios Integrales de Salud	Servicio de Administración de Salud

1.6. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL DEPARTAMENTO DE CÒRDOBA**, se denominará "EL DEPARTAMENTO".

1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El departamento de Córdoba cuenta con autorización para la ejecución del contrato en la vigencia 2026 por parte de la Asamblea Departamental de Córdoba mediante Ordenanza No 0015 de fecha 31 de octubre de 2025.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($998.701.685,00),** incluido 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.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

1.9.1.- JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato se encuentra justificado en el numeral 4.2. del estudio previo.

1.9.2.- RUBROS QUE COMPONEN LA CONTRATACIÓN:

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

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

El contrato será financiado con recursos de "Impuesto Consumo Cervezas - Salud. Código Fuente: 143; respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- CDP N° 115 del 30 de enero de 2025 expedido por Dirección Financiera de Presupuesto, con Identificación Presupuestal 05070301-2.03.07.06.01.019.02-143, valor de MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000,oo).

1.10. CRONOLOGÍA DEL PRESENTE CONCURSO: La cronología del presente proceso se establecerá en la plataforma de Secop II.

1.11. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del 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.

1.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, APERTURA DE LA OFERTA E INDISPONIBILIDAD

Los proponentes interesados en participar en el presente concurso de méritos deberán allegar su propuesta a través de la Plataforma Secop II, de acuerdo con el procedimiento que se establece en dicha plataforma.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

1.13.1 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

1.13.1.1 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.

Una vez confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá 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]

La Entidad no será responsable por abrir el sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

1.13.1.2 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.

1.14. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL DEPARTAMENTO, a través del comité asesor que se conforme para tal efecto, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 verificará los documentos habilitantes de quienes hayan presentado propuesta, y evaluaran la propuesta de conformidad con los parámetros legales y estos pliegos de condiciones.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

1.15. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL DEPARTAMENTO, de conformidad con los términos estipulados en la cronología, publicará en la plataforma Secop II, el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta, el cual estará a disposición de los interesados por un periodo igual o superior a tres (3) días hábiles.

1.16. TÉRMINO PARA SUBSANAR AUSENCIA O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES

De conformidad con las reglas de subsanabilidad, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la circular única de Colombia compra eficiente.

1.17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se hará, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, sobre ofrecimiento más favorable. Será a través de resolución motivada.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL DEPARTAMENTO podrá declarar desierto el presente proceso de concurso de méritos, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación, y la propuesta presentada no se ajuste a la disponibilidad de recursos existente.

EL DEPARTAMENTO expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

En este caso, EL DEPARTAMENTO procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hacer los ajustes del caso para una nueva invitación, si es del caso.

1.19. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y quedará a favor del DEPARTAMENTO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, EL DEPARTAMENTO mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente que hubiere presentado la oferta más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

1.20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del DEPARTAMENTO, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El CONTRATISTA pagará los impuestos pertinentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, si a ello hubiere lugar.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes

1.21. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante se interpretarán así:

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del DEPARTAMENTO expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el DEPARTAMENTO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al DEPARTAMENTO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
ADENDA:	Es el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realiza a los presentes pliegos de condiciones, por parte del DEPARTAMENTO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

	una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

1.22. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Forman parte de este proceso, los siguientes documentos:

1. Análisis del Sector
2. Los estudios y documentos previos.
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. El acta de la audiencia de aclaraciones de pliegos cuando a ello hubiere lugar.
7. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
8. Los informes de verificación y evaluación de las propuestas.
9. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.23. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

Conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 define "riesgo" como "Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". El mismo decreto establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior, EL DEPARTAMENTO, estructuró para el proceso de Concurso de Méritos Abierto un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato, (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato, (c) el equilibrio económico del contrato, (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación, y (e) la reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

El sistema de administración fue diseñado siguiendo los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4170 del 03 de noviembre de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 e incluye todos los riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Así las cosas, el sistema de administración de riesgos de este proceso de selección se contempla en el estudio previo.

En todo caso, la tipificación, estimación y asignación de riesgos, se establecerá como definitiva en los pliegos de condiciones definitivos.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.24. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS.

El contrato que se suscriba con ocasión de la selección de contratista da lugar al pago de los impuestos, estampillas o contribuciones a que haya lugar y que deban ser tenidos en cuenta por los oferentes, los cuales podrán ser consultados previamente en la Secretaría de Hacienda departamental, y que son responsabilidad del proponente.

El valor del presente contrato se obtuvo del cálculo de los costos directos e indirectos del proyecto de acuerdo al plazo de ejecución, y en atención a los precios del mercado.

No obstante, lo anterior, el valor final del futuro contrato será el presentado por la oferta ganadora, siempre que este no exceda el valor del presupuesto oficial.

1.25. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI 2*	NO
	México	NO	NO	SI	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI 2*	NO
Canadá		NO	NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	SI	NO	SI 2* 33*	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI 2* 33*	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI 33*	NO
México		NO	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI 2*	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI 2*	NO
	Honduras	NO	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina*		SI	SI	SI	SI	SI

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial que es aplicable al presente proceso de selección, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

La siguiente tabla muestra los plazos mínimos que establecen los acuerdos comerciales para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Estos plazos están establecidos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el presente Proceso de Contratación.

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días[14]	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; o cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

El presente proceso de contratación fue debidamente publicado en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Córdoba, por lo que esta entidad otorgará como mínimo 10 días, contados a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el presente Proceso de Contratación.

1.26. INFORMACIÓN INEXACTA

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

1.27. IDIOMA

Los documentos en un idioma distinto al castellano pueden ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.28. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta documentos otorgados legalizados y apostillados antes del cierre del proceso.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

1.28.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

1.28.2. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los *documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los *cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".*

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.28.3. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.29. CONVERSIÓN DE MONEDAS

1.29.1. MONEDAS EXTRANJERAS.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

1.29.2. 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 punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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.

1.30. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, 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) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II 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 afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.31. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO A MIPYME

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO podrá limitarse a MiPymes colombianas.

CAPITULO II
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los presentes pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las propuestas, deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

2.2. CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del presente concurso de méritos.

En caso de presentarse alguna diferencia entre los pliegos de condiciones publicados en el portal único de contratación, y los pliegos oficiales impresos disponibles para consulta de los interesados, prevalecerá la información contenida en el documento impreso.

2.3. QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

2.3.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El término de duración de las personas jurídicas proponentes deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más, en el caso de consorcios o Uniones Temporales los integrantes, cuando son personas jurídicas deben cumplir con este requisito. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

2.3.2. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural, debe ser mayor de edad y no tener restricciones de capacidad.

2.3.3 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL DEPARTAMENTO. Los integrantes de los consorcios

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al DEPARTAMENTO se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.4. INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, EL DEPARTAMENTO sus funcionarios, empleados, 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. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL DEPARTAMENTO no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

2.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL DEPARTAMENTO".

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL DEPARTAMENTO".

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Las propuestas, serán presentadas por los proponentes de acuerdo al procedimiento establecido en la plataforma del Secop II, para las consultorías.

2.7 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de la misma que aparece referido en el Formato 1. Carta de presentación de la propuesta. Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.
b) En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que 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 radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

2.8. APODERADO

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.9. PROPUESTAS PARCIALES

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

No se admitirán las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

Antes de evaluar las propuestas se procederá a efectuar un examen preliminar de las mismas, con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, es decir si las propuestas se ajustan a los Pliegos de Condiciones, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en este pliego y si cumple con los factores habilitantes.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA/NO HABILITADA
EXPERIENCIA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADA/NO HABILITADA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 – Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros" y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

3.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.2.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

I. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
III. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
IV. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
VI. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

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

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

3.2.1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato Nº 2 – Conformación de Proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

3.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.

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

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

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

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

3.2.2.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

3.2.2.3. PROPONENTES PLURALES.

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

3.2.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

3.2.2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.2.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad. El registro deberá aportarse vigente antes del cierre y la expedición del documento no podrá exceder los 30 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo para presentar ofertas.

Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia
Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás. La expedición del registro único de proponentes no deberá exceder 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La verificación de este documento se realizará conforme a lo establecido en le Circular Única de CCE.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia
No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

3.2.4. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

El DEPARTAMENTO verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no obstante, de lo anterior, los oferentes deberán soportar el documento cumplimiento de la ley 1801 de 2016, del que habla el presente numeral con certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional.

3.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario actualizado conforme a la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2012, expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales “DIAN”.

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

3.2.6. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente diligenciará el formato respectivo contemplado el presente Pliego de condiciones con el fin de suscribir el pacto de integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

3.2.7. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la ley 1238 de 2008 el DEPARTAMENTO verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

3.2.8. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el DEPARTAMENTO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

3.2.9. CERTIFICADO VIGENTE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El DEPARTAMENTO verificará los antecedentes judiciales, no obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado que acredite que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

3.2.10. CEDULA DE CIUDADANÍA

El representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento.

3.2.11. LIBRETA MILITAR

Los proponentes personas naturales debe aportar Fotocopia de Libreta Militar (Menores de 50 años).

3.2.12. CERTIFICADO REDAM.

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

3.2.13. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Se deberá acreditar el pago de la garantía con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Las características de las garantías son las siguientes:

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. • Se deberá acreditar el pago de la garantía

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

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

3.3. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del Formato N° 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el presente estudio cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

3.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

3.3.2. 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. En el Clasificador de Bienes y servicios el código para la clasificación de la experiencia debe estar clasificados mínimo uno (1) de los siguientes códigos:

GRUPO	Segmentos	Familias	Clases
801015	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
841115	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditoria	Servicios contables
841116	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditoria	Servicios de auditoria
801016	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de proyectos

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el Proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato N° 3 – Experiencia, para efectos de verificación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se 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

3.3.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

En el Clasificador de Bienes y servicios el código para la clasificación de la experiencia debe estar clasificados mínimo uno (1) de los siguientes códigos:

GRUPO	Segmentos	Familias	Clases
801015	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
841115	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditoria	Servicios contables
841116	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditoria	Servicios de auditoria
801016	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de proyectos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar el código de clasificación relacionado con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato N° 3 – Experiencia.

3.3.4. 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 presente pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratadas, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

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 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.

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.

3.3.6. 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:

A. 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 Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

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

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

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.3.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

La verificación del número de contratos para acreditar la 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)	EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES.
De 1 hasta 2	100%	75 %
De 3 hasta 4	140%	100 %
De 5 hasta 6	160%	120 %

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.

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 tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

Para hacerse beneficiario del anterior criterio diferencial a favor de las empresas o emprendimientos de

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

mujeres y las micro, pequeñas o medianas empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

3.3.8. EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Para la asignación del puntaje deberán aportar los documentos (certificados) formatos de que trata este numeral.

3.3.9. MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS: Las MiPymes 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 cierre.

Se deben diligenciar los formatos correspondientes.

3.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados y bajo las condiciones del presente acápite:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores financieros

- LIQUIDEZ Mayor o igual a 1,42
- ENDEUDAMIENTO Menor o igual a 54 %
- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES mayor o igual 3,71

3.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

Serán hábiles las propuestas que presenten los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

- RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO Mayor o igual a 0%
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO Mayor o igual a ≥ 0%

3.6. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.6.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.6.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

De acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto.

EL DEPARTAMENTO evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes, de acuerdo con los criterios que se enuncian a continuación, y que seguidamente se desglosan.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
FACTOR DE CALIDAD	Desempeño del Contratista en contratos similares	MAXIMO 30,50 PUNTOS
	Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo	MAXIMO 48 PUNTOS
PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		MÁXIMO 0,25 PUNTOS
PUNTAJE A MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA		MÁXIMO 0,25 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		MAXIMO 20 PUNTOS
PERSONA CON DISCAPACIDAD		MAXIMO 1 PUNTO
TOTAL		**100 PUNTOS**

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a raves de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2195 de 2020.

4.1.- FACTOR DE CALIDAD – MAXIMO 78,50 PUNTOS

4.1.1.- DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS SIMILARES– MAXIMO 30,50 PUNTOS

Se otorgarán por este criterio máximo (30,50) puntos. Para acreditar este aspecto se debe allegar con la propuesta una (1) certificación de cualquiera de los contratos presentados para acreditar la experiencia (inscrito en el RUP), en donde se exprese que como contratista cumplió con el objeto contractual de manera **EXCELENTE o MUY SATISFACTORIO.**

El proponente presentará la certificación y documentos de soporte de los contratos en los que se considere cumplir con los requisitos antes mencionados, siguiendo las siguientes reglas: 1) No se exigen requisitos de precio. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada a través de los diferentes canales de información tales como SECOP entre otros, por lo que el proponente se responsabiliza por la información reportada, la cual deberá ser la veraz.

El certificado aportado deberá contener al menos la siguiente información:

- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Nombre del contratista
- Nº de identificación del contratista (Nit o cédula)
- Enunciar taxativamente si la ejecución del contrato fue excelente o muy satisfactoria.
- El formato debe encontrarse firmado por el funcionario competente.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de suscripción de la certificación

En el evento que no se cumpla con este requerimiento, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).

4.1.2.- FORMACION Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO – MAXIMO 48 PUNTOS

La formación académica y experiencia de los profesionales y/o técnicos propuestos se ponderará de acuerdo con el estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de este.

Para efectos de la evaluación, solamente se otorgará puntaje al siguiente equipo de trabajo:

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

CANT.	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
1	**Director del Proyecto**	Formación académica profesional: Título en Medicina; Enfermería, Odontología, Bacteriología, Administración de Servicios de Salud, y, Administración en Salud. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud y seguridad social, Auditoría en Salud, Auditoría Clínica, Administración de la Salud, Gerencia de Servicios de Salud, Gerencia de la Calidad en Salud, y , Alta Gerencia en Salud.	Experiencia Profesional General: Mínima de 25 años contados a partir de la obtención de tarjeta profesional.	Mínima de 8 años como gerente, director de entidades asegurados en salud y/o instituciones prestadoras en salud y/o proyectos de auditoría en salud.	6
1	**Profesional Especializado II (Coordinador Administrativo**)	Formación académica profesional: Título profesional Ingeniería Industrial; Administración de Empresas-, Administración de Servicios de Salud; Administración en Salud; Economía; y, Ingeniería Industrial Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia de los servicios de la salud; Gerencia de Servicios de Salud; Administración de la Salud; Gerencia de Proyectos; y , Auditoría en Salud	Experiencia Profesional General: Mínima de 15 años en el ejercicio de la profesión.	Mínima de 10 años de experiencia en el sector salud relacionada con los cuatro componentes del sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la salud (SOGCS), la gestión del riesgo y la adaptación de las normas técnicas ISO 9012015 e ISO 71012023 en los procesos de atención.	4
2	**Profesional Especializado II(Jurídica)**	Formación académica profesional: Título profesional en Derecho; Auditoría de Salud; Derecho Público; y, Magíster en Derecho. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Derecho administrativo; Auditoría concurrente médica; Auditoría de facturación; Facturación de cuentas; Facturación de servicios de salud; Auditoría médica; y , Auditoría en salud.	Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínima de 1 año en proyectos de auditorías de cuentas médicas y/o recobros y/o asesorías en contratación.	4
3	**Profesional de Calidad**	Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o profesionales de la salud; Auditoría en Salud; Auditoría de la Calidad en Salud; y, Auditoría y Garantía de la Calidad en Salud. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Gerencia en servicios de la salud y/o Gerencias en salud y seguridad social y/o Gerencia de la calidad y auditoría en salud y/o Auditorías en salud y/o Auditorías en servicios de la salud.	Experiencia Profesional General: Mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínima de 5 años en proyectos específicos de auditorías de cuentas médicas.	9
3	**Profesionales en Auditoría**	Formación académica profesional: Título profesional en Medicina y/o Enfermería, Odontología, Bacteriología. Posgrado: Título de especialización en servicios de la salud y/o gestión de la calidad y auditoría en los servicios de salud; Auditoría en	Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia especifica: podrá acreditarse mediante	Mínima de 2 años en proyectos específicos de auditor de cuentas médicas.	9

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

		Salud; Auditoría Clínica; y, Auditoría Médica.	experiencia en actividades o funciones directamente relacionadas con: Auditoría concurrente médica, Auditoría de facturación, Facturación de cuentas, Facturación de servicios de salud, Auditoría médica, Auditoría en salud.		
3	**Analistas en Auditoria**	Formación académica técnica o tecnólogos: Técnico o tecnólogos en auxiliar de informática, Administración en Salud, Auditoría en cuentas médicas, Auxiliar de enfermería, Gestión Administrativa, Programación de Software IT, Contabilización de operaciones, Sistemas comerciales y financieros; y secretariado, Auditoría en Salud, Facturación de Servicios de Salud, Gestión de Glosas, Conciliaciones y Recobros, Administración de Servicios de Salud, Auxiliar o Técnico en Sistemas de Información en Salud.	Experiencia General: Mínima de 2 años contado a partir del título.	Mínima de 2 años como analista de cuentas médicas, facturación, autorizaciones, glosas, conciliaciones, recobros, ADRES / Fosyga, reclamaciones ECAT y/o SOAT, Análisis de cuentas médicas, Facturación de servicios de salud, Auditoría de facturación, Autorizaciones, Gestión y análisis de glosas, Conciliaciones, Recobros, Auditoría en salud.	4
1	**Coordinador de información de auditoría**	Formación académica profesional: Ingeniero de Sistemas, Auditoría de sistemas de información aplicados a los servicios de salud, Administración y operación de sistemas de información en salud, Gestión y aseguramiento de la seguridad de la información en entornos de salud, Administración de redes y bases de datos utilizadas en procesos de atención y facturación en salud, Soporte tecnológico y control de información para procesos de auditoría de servicios de salud. Posgrado: especialización y/o maestría en Gobierno de tecnología informática.	Experiencia profesional: mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínima de 2 años en proyectos de seguimiento y control de los servicios de la salud.	4
1	**Analista financiero** (auditor interno)	Formación académica profesional: Título profesional en Administración de Empresas y/o Contador Público y/o Administración de Servicios en Salud, Economía y Administración Financiera, por su correspondencia funcional directa con análisis financiero, auditoría y control económico. Posgrado: Título de especialización y/o maestría en Revisoría fiscal, Auditoría, Gerencia Financiera y Administración Financiera, por su relación directa con el núcleo funcional del perfil (auditoría/ control financiero).	Experiencia Profesional General: Mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínima: contar con 5 certificaciones de experiencia general en auditorías contables (por lo menos dos de los contratos deben contemplar obligaciones de auditorías en servicios de salud con enfoque en cuentas médicas).	3
1	**Analista en Gestión Documental**	Formación académica profesional: título profesional en ciencias de la información, Archivística (y denominaciones equivalentes), Administración en Gestión Documental y Archivística,	Experiencia General: Mínima de 2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en caso de que aplique.	Mínima contar con dos años de experiencia en archivista y gestión documental.	3

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

		Bibliotecología y Estudios de la Información, Documentación / Ciencias de la Información/ Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital (cuando el núcleo sea archivístico/documental) o título profesional en el área de las ciencias de la salud. Posgrado: título de especialización y/o maestría en Gerencia de Proyectos TI, Archivística, Gestión Documental, Ciencias de la Información / Documentación con énfasis en gestión documental, Gestión de la Información Digital / gestión de calidad y auditoría de los servicios de salud.			
5	**Auxiliares de gestión documental**	BACHILLER Y/O TECNICO Y/ O TECNOLOGO: Título de bachiller y/o técnico y/o tecnólogo	Experiencia General: un 1 año contado a partir de la obtención del título.	N/A	2

NOTA: Para efectos de la ejecución del contrato, el oferente deberá contar con todo el equipo de trabajo. En consecuencia, las hojas de vida del personal no evaluable, correspondiente a los Auxiliares de Gestión Documental, deberán ser entregadas como requisito para el inicio del contrato.

Para otorgar el puntaje del equipo de trabajo requerido, deberá allegarse la documentación que acredite los requisitos exigidos en cada caso, so pena de no asignar el puntaje que corresponda para cada cargo.

Para los casos de aquellos cargos en donde se exige más de una persona, para otorgar dicho puntaje deberá allegarse los documentos del número de personas requeridas, de lo contrario el puntaje a otorgar será de cero (0) puntos por ese aspecto.

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.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

Cada profesional y/o técnico propuesto podrá ser postulado SOLO para un cargo, en caso de duplicidad, se asignará la calificación de cero (o) en este criterio.

En el evento que los respectivos anexos no se encuentren firmados por el respectivo profesional o persona requerida, se entenderá que dicho profesional o persona no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos, por lo que se asignará la calificación de cero (o) puntos para el profesional o persona propuesto.

La omisión de los documentos soporte no es subsanable, la falta de entrega de cualquiera de ellos asignará la calificación de cero (o) para el perfil requerido.

NO serán subsanables los documentos que sean objeto de puntaje, es decir, los documentos tales como,

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

diplomas y/o actas de grado y/o certificados de terminación de estudios académicos, así como tampoco las certificaciones y/o contratos de experiencia de los profesionales y del proponente.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. PARÁGRAFO PRIMERO: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas en la forma prevista anteriormente y firmadas por los profesionales y/o técnicos propuestos, junto con los soportes de la información contenida en la misma relevante para este proceso. PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta o el autorizado por la entidad previa verificación de los requisitos. PARÁGRAFO TERCERO: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. PARÁGRAFO CUARTO: Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, certificado de no sanciones expedida por el consejo superior de la judicatura para el abogado, junta central de contadores para el contador y COPNIA cuando aplique para el caso de los ingenieros. Para los profesionales en salud que les sea aplicable, deberán aportar constancia de estar inscrito en el RETHUS.

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 y/o técnicos 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
- Funciones o actividades desempeñadas (solo para la experiencia profesional relacionada, la cual se puede acreditar con la certificación, o en su defecto, sino la contiene adjuntando el contrato.)

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

c. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional 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.

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

e. 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.

f. 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.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

En el evento que no se cumpla con estos requerimientos, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).

4.2. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: La entidad otorgará un puntaje máximo de hasta el 0,25 a los oferentes que acrediten los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Para la asignación del puntaje se deben aportar los documentos de que trata el presente numeral.

4.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

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

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

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es un servicio donde se contrata personal, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1.- PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra (N.A)o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta por ciento (50 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cincuenta por ciento (50 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

N.º	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4.5. PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

Se asignarán máximo 1 puntos. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones para proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1.- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2.- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

De conformidad con lo previsto en el parágrafo del citado artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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 Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

bajo la gravedad del juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición 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 Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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

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

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

CAPITULO V
OFERTA ECONÓMICA

5.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica Formulario Nº 1 y 1.1 (factor multiplicador) anexos por entregable y anexos detallados, siendo el valor presentado el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto de consultoría del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

En atención al artículo 2 del Decreto 399 de 2021, que modifica del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

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 fijados por las diferentes autoridades.

5.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

5.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, 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 aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

a) Cuando se advierta a prima facie, que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.

c) Cuando la propuesta no cumpla con el plazo estipulado para la ejecución del contrato.

d) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.

e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en estos Pliegos de condiciones y no se subsane en el término previsto en la Ley.

f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.

g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y EL DEPARTAMENTO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.

h) Cuando EL DEPARTAMENTO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.

i) Cuando no subsane la información o requisitos habilitantes en el plazo indicado por EL DEPARTAMENTO.

j) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de EL DEPARTAMENTO.

k) Cuando no se cumple con los aspectos de verificación que no son susceptibles de subsanabilidad.

l) Cuando la propuesta económica no comprenda los elementos de obligatorio cumplimiento en los términos legales y reglamentarios.

m) Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.

n) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.

o) No incluir la propuesta económica para el proceso, no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente y no subsanarlo dentro del término requerido por la entidad.

p) No discriminar en la oferta económica el cálculo del factor multiplicador y no subsanarlo dentro del término requerido por la entidad.

q) Estar 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.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

r) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal a más tardar en el término del traslado del informe de evaluación.

s) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

t) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta configura causal de rechazo de la misma.

u) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

CAPITULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La "Matriz – 1 Riesgos" incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGO.

7.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La "Matriz – Riesgos", en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. OBJETO: AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN MIGRANTE Y PPNA**.**

8.2. CONDICIONE DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el "Anexo 2 – Minuta del Contrato de consultoría". Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, el pago anticipado, el anticipo, obligaciones y derechos generales, obligaciones de la partes, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

8.3 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

El Departamento no podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la Ley 80 de 1993.

8.4 FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

8.5. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista al día siguiente a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, podrá adjudicar el contrato dentro de los QUINCE (15) DÍAS siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

10.6. GARANTÍAS DEL CONTRATO

10.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de **UN (01) DÍA HABIL** siguiente, contado a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
Amparos, vigencia y valores asegurados	**a) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO,** el pago de las multas y la cláusula penal que se le impongan al consultor, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **b) EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES LEGALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL** que el consultor haya de utilizar para la ejecución del trabajo, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. **c) LA CALIDAD DEL SERVICIO,** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **d) DEVOLUCION DEL PAGO ANTICIPADO.** Hasta la liquidación del Contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada.
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

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

	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. 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. 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 la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista 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.

8.6.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, identificada con NIT No. 800.103.935-6
vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Amparo	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
valor	200 SMLMV
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. ❖ No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ❖ Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía 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 la misma.
Característica	**Condición**

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Información necesaria dentro de la póliza	❖ Número y año del contrato ❖ Objeto del contrato ❖ Firma del representante legal del Contratista ❖ En caso de 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

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

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

8.7 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el Departamento de Córdoba tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

A) MULTAS: En el evento de incumplimiento 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, sin exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo, 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.

Y las demás señalas en el anexo denominado minuta del contrato.

B) PENAL PECUNIARIA. Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Consultor la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de presentarse por parte del Consultor incumplimiento parcial o total del Contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del Contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Consultor cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al Consultor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el Consultor autoriza expresamente a la Entidad con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los valores a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Consultor; sin perjuicio de lo anterior la Entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

8.8 LIQUIDACIÓN FINAL.

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

8.9 SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD del Departamento de Córdoba, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

El supervisor ejercerá, en nombre del Departamento de Córdoba, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

CAPITULO IX
LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS y MATRICES

10.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de Transparencia
2. Anexo 2 – Minuta del Contrato

10.2. 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 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Vinculación de personas con discapacidad
7. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional
8. Formato 8 – Factores de desempate
9. Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales
10. Formato 10- Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres

10.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

10.4. FORMULARIOS

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co

1. Formulario 1 – Propuesta Económica
2. Formulario 1.1 – Factor Multiplicador

Gobernación de Córdoba. NIT. 800103935-6
Palacio de Naín. Calle 27 No. 3 - 28 Montería, Córdoba
PBX. + (57) 4 784 8940 - 01 8000 400 357
contactenos@corodoba.gov.co gobernador@cordoba.gov.co
www.cordoba.gov.co