REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL META

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GERENCIA DE ASUNTOS CONTRACTUALES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
GCSJ-CM-001-2026

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META."

FEBRERO DE 2026

VILLAVICENCIO

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas –de ser el caso-, antes de elaborar la propuesta.
- Con la presentación de la propuesta los interesados se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en la Ley y en los términos y condición de Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) frente a la utilización de la plataforma.
- Todos los documentos que hagan parte del presente proceso serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); en consecuencia, será responsabilidad de los participantes adelantar los trámites que le permitan consultar la información publicada por la Entidad y por lo tanto se debe entender que dichos actos administrativos son oponibles desde el momento en que se encuentren publicados.
- La propuesta, inclusive sus anexos, deberán ser presentados en el orden indicado por la entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
- Tenga en cuenta que, de conformidad con los manuales e instructivos de Colombia compra eficiente frente a la utilización de la plataforma secop II, solo se resolverán las observaciones allegadas por la opción OBSERVACIONES, en el término establecido en el cronograma del proceso.
- Las observaciones enviadas por la opción MENSAJES, y las que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 e 2015 aplicables al derecho de petición. *(ver https://www.youtube.com/watch?v=zt1FTQXQtQg SECOP II para proveedores: Cómo enviar observaciones a los documentos de un proceso.)*

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar.

Que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte DEL DEPARTAMENTO DEL META de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el Departamento del Meta, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, EL DEPARTAMENTO del Meta, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

El pliego de condiciones se podrá consultar en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii, en la plataforma SECOP II desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso".

Tenga en cuenta que, de conformidad con los manuales e instructivos de Colombia compra eficiente frente a la utilización de la plataforma secop II, solo se resolverán las observaciones allegadas por la opción **OBSERVACIONES,** en el término establecido en el cronograma del proceso. Las observaciones enviadas por la opción **MENSAJES,** y las que se realicen fuera de los tiempos establecidos en el cronograma del presente proceso, se resolverán bajo los términos establecidos en la ley 1755 e 2015 aplicables al derecho de petición.

VEEDURIA CIUDADANA:
En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL DEPARTAMENTO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Concurso de Méritos, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II; dando cumplimiento a las estipulaciones de la Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA:

El servicio de transporte escolar se convierte en una estrategia que garantiza la asistencia diaria del estudiante a clases, mejora las condiciones de calidad de vida al evitar la fatiga física, disminución del tiempo que conlleva su desplazamiento y genera un ahorro para los padres de familia, por tal razón, se hace necesario garantizar la prestación del servicio de transporte de acuerdo con las condiciones técnicas y legales propuestas por el Departamento , en virtud de lo anterior la interventoría se convierte en una herramienta de control y gestión de los recursos asignados a los contratos en materia de transporte escolar, así como, al cumplimiento de las metas propuestas por la entidad territorial en materia de acceso y permanencia educativa.
La estrategia de transporte escolar se centra mediante dos modalidades de prestación que son:

- ✓ Modalidad Contratación Ruta Terrestre y Fluvial.
- ✓ Modalidad Vehículo Propio de la Entidad.

Por lo anterior, se hace necesario que el desarrollo de dichos contratos sea supervisado y vigilado, técnica, legal, financiera y administrativamente desde su inicio hasta la liquidación de los mismos. Estas labores las debe realizar una persona natural o jurídica, capacitada, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización de empresa, que le garantice al Departamento del Meta – Secretaría de Educación del Meta un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las actividades antes citadas.

Mediante el *Decreto No. 481 del 27 de noviembre de 2025 se aprobó el proyecto de inversión* **BPIN 2025005500030 "SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR COMO ESTRATEGIA DE APOYO A LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL META"** *a ser financiado con recursos del Sistema General de Regalías, se designa una entidad ejecutora con cargo a la fuente de financiación Asignaciones Directas 20%***,** el proyecto en mención cuenta con la viabilidad sectorial del Ministerio de Educación Nacional" proyecto que contempla dentro sus componentes/ actividades la prestación del servicio de transporte bajo las modalidad de contratacion del servicio tanto terrestre como fluvial, prestación del servicio a traves del vehiculos propios de la entidad (operatividad del servicio) y un último componente destinado a la interventoria de la prestación del servicio. Documentos que hace parte integral del presente estudio previo.

La **Secretaría de Educación** del Departamento cumpliendo con los objetivos trazados desde el Plan de Desarrollo "**EL GOBIERNO DE LA UNIDAD 2024 – 2027**", considera necesario contratar **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL**

CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META."

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los aspectos técnicos utilizados para estimar el valor del proyecto son: número de estudiantes por municipio e institución educativa, costo per cápita (costo unitario alumno), numero de servicios de atención.

CONCEPTO	AÑO 2025
DIAS DE ATENCION	131
ESTUDIANTES BENEFICIADOS	14.979
INST EDUCATIVAS BENEFICIADAS	106
RUTAS TERRESTRES	464
RUTAS FLUVIALES	11
RUTAS CON MODALIDAD CONTRATACION	443
RUTAS CON MODALIDAD VEHICULO PROPIO	32
TOTAL RUTAS	475
VEHICULOS UTILIZADOS RUTAS TERRESTRES	CAMPERO, BUS, BUSETA, MICROBUS
VEHICULOS UTILIZADOS RUTAS FLUVIALES	CANOA Y LANCHA
TOPOGRAFIA DEL TERRENO	1. LLANO
	2. ONDULADO
	3. FUERTEMENTE ONDULADO
	4. COLINADO
	5. FUERTEMENTE SOCAVADO
	6. MONTAÑOSO
CONDICIONES DE LA VIA	1. TROCHA
	2. DESTAPADO SIN PAVIMENTAR
	3. PAVIMENTADO PARCIAL
	4. PAVIMENTADO TOTAL
	5. RIO PRINCIPAL

La estrategia de transporte escolar se centra mediante dos modalidades de prestación que son:

- Modalidad Contratación Ruta Terrestre y Fluvial.
- Modalidad Vehículo Propio de la Entidad.

Por lo anterior, se hace necesario que el desarrollo de dichos contratos sea supervisado y vigilado, técnica, legal, financiera y administrativamente desde su inicio hasta la liquidación de los mismos. Estas labores las debe realizar una persona natural o jurídica, capacitada, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización de empresa, que le garantice al Departamento del Meta – Secretaría de Educación del Meta un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las actividades antes citadas.

MUNICIPIO	CONTRATACION DEL SERVICIO		OPERACIÓN DE VEHICULOS PROPIOS		TOTAL	
	ESTUDIANTES	RUTAS	ESTUDIANTES	RUTAS	ESTUDIANTES	RUTAS
ACACIAS	1.217	31	153	4	1.370	35
BARRANCA DE UPIA	349	6			349	6
CABUYARO	439	14			439	14
CASTILLA LA NUEVA	790	33			790	33

CUBARRAL	214	10			214	10
CUMARAL	594	20	190	1	784	21
EL CASTILLO	534	24	80	2	614	26
EL DORADO	252	8			252	8
FUENTEDEORO	261	10	70	3	331	13
GRANADA	1.108	23	220	6	1.328	29
GUAMAL	385	9			385	9
LA MACARENA	840	45			840	45
LEJANÍAS	631	21	60	2	691	23
MAPIRIPAN	165	6	30	1	195	7
MESETAS	406	19	50	2	456	21
PUERTO CONCORDIA	523	19			523	19
PUERTO GAITÁN	975	17			975	17
PUERTO LLERAS	326	19	56	1	382	20
PUERTO LOPEZ	1.208	26	56	2	1.264	28
PUERTO RICO	171	8	25	1	196	9
RESTREPO	571	12	47	1	618	13
SAN CARLOS DE GUAROA	202	8	16	1	218	9
SAN JUAN DE ARAMA	460	17			460	17
SAN JUANITO			78	2	78	2
SAN MARTÍN	234	3	80	2	314	5
URIBE	333	17			333	17
VISTAHERMOSA	540	39			580	39
	13 .728	**464**	**1.211**	**31**	**14.979**	**495**

De acuerdo al número de municipios focalizados con el servicio de transporte y la extensión geográfica de los mismo, se hace necesario contar con personal en campo para que realice la verificación del servicio de transporte escolar en las dos modalidades en que la entidad presta el servicio y que se encuentran enmarcadas dentro de las ORIENTACIONES TRANSITORIAS PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION en el numeral 7.7.4 literal b:

1. Transporte Terrestre y fluvial (Actividad 1.1.1 CONTRATAR Y PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR)

2. Vehículo propio de la entidad (Actividad 1.1.2 SUMINISTRO DE COMPONENTES COMPLEMENTARIOS PARA BRINDAR RUTAS ESCOLARES EN VEHÍCULOS PROPIOS)

Es importante señalar que el proyecto contempla la actividad de interventoría la cual será la encargada de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero para lo cual se requiere 18 Técnicos o tecnólogos quienes serán los encargados en campo (municipio) y en tiempo real de revisar y verificar las rutas contratadas por el departamento, teniendo en cuenta que la interventoría tendrá funciones administrativas, legales, técnicas y financieras se requieren profesionales con experiencia y perfil para la revisión de los contratos y soportes que generan en el marco de la ejecución contractual y prestación del servicio (8 profesionales). Es importante resaltar que durante los periodos de receso académico se continua con las actividades de revisión documental y de pagos por parte de la interventoría a los contratos derivados del proyecto por lo que el personal continuo activo y se requiere de su vinculación, no obstante, el tema de visitas durante estos periodos no se efectúa por cuanto no hay prestación del servicio. Finalmente, una vez culminada la prestación del servicio la interventoría es la encargada de

realizar el trámite de liquidación contractual por lo que se contempla este tiempo dentro del presupuesto de personal de la interventoría.

Las visitas a realizar por cada establecimiento educativo (106) focalizado será de 4 visitas mensuales (promedio un semanal mínimo) durante los seis (6) meses y (15) días de ejecución, se hace nuevamente claridad que durante el periodo de receso no se realizarán visitas de campo.

Ejercicio para el costeo de visitas:

Q de IE x mpio * Número de meses de ejecución* Número de Visitas* CU de visita

EQUIPO TECNICO (RECURSO HUMANO Y SEGUIMIENTO)

Para el desarrollo del proceso de visitas de campo y seguimiento a los contratos de transporte escolar objeto de intervención se deberá contemplar los siguientes aspectos y requisitos técnicos:

Personal mínimo requerido para ejercer la interventoría (Equipo de Trabajo)	Llevar a cabo la interventoría con un personal calificado mínimo de 26 personas con experiencia. Con el fin que la totalidad de los 27 municipios sean atendido se establece un mínimo de una persona de interventoría por cada 2 municipios y 2 personas como apoyo administrativo, no obstante, la interventoría cuenta con la autonomía para reorganizar el personal para garantizar las visitas en sitio manteniendo la totalidad de 26 personas con la debida experiencia.
Equipamiento (Capacidad)	Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, líneas telefónicas (celular) y demás bienes necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento del objeto de la interventoría.
Visitas de Seguimiento	Desplazarse a cada uno de los municipios y establecimientos educativos oficiales efectuando 4 visitas mensuales adelantando informes de seguimiento, acta de visitas, encuestas de prestación del servicio, soportes y evidencias fotográficas.

PERSONAL REQUERIDO:

2025			
PERSONAL	**CANTIDAD**	**DEDICACION**	**N. MESES**
Profesional Especializado / director de Grupo Interventoría	1	100%	8.0
Profesional 1	4	100%	8.0
Profesional 2	1	100%	8.0
Profesional 3	2	100%	8.0
Técnicos y Tecnólogos (Apoyo de Campo)	18	100%	6.5

FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO	
CARGO	Director de Grupo Interventoría
DEDICACION	100%
CANTIDAD	1 persona
PERFIL PROFESIONAL	Administrador de Empresas y/o Economista y/o Contador y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Transporte y Vías, con Especialización en Evaluación y Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Alta Gerencia.
EXPERIENCIA GENERAL	5 años contados en los términos establecidos en el artículo 229 del decreto 019 de 2012 (a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del pensum académico) o a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (Artículo 12 Ley 842 de 2003) según corresponda.

EXPERIENCIA ESPECIFICA	Como director y/o gerente en dos (02) contrato(s) de interventoría de servicio de transporte de pasajeros o transporte escolar en establecimientos educativos oficiales.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 1
DEDICACION	100%
CANTIDAD	4 personas
PERFIL PROFESIONAL	Contador y/o Administrador de Empresas y/o Economista y áreas afines
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 2
DEDICACION	100%
CANTIDAD	1 personas
PERFIL PROFESIONAL	Abogado
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 3
DEDICACION	100%
CANTIDAD	2 personas
PERFIL PROFESIONAL	Ingeniero de Sistemas, Ingeniero electricistas o electrónico, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Catastral, Ingeniero de Transportes y Vías y profesionales de la ingeniería.
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Técnicos o Tecnólogos de Apoyo
DEDICACION	100%
CANTIDAD	18 personas
PERFIL PROFESIONAL	Técnico o tecnólogo en contaduría, administración, economía, derecho e ingenierías
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado o su equivalencia en terminación de materias.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

Nota: No se requiere de publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Previamente los interesados deberán, atendiendo la naturaleza de la forma de contratación que se ha considerado adoptar atender como mínimo los siguientes factores de selección:

1. Acreditar reconocida idoneidad mediante la experiencia, con resultados satisfactorios para realizar el objeto del contrato de interventoría. Para tal efecto, deberá adjuntar hojas de vida del equipo de trabajo los cuales deberán tener como mínimo un nivel de formación profesional, así como, experiencia específica en interventorías de contrato(s) de prestación de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales o en su defecto experiencia en el sector transporte no inferior a un (1) año para los profesionales diferentes al director de Interventoría, el cual tendrá sus requisitos de experiencia según el caso.

Cada uno de los profesionales del equipo de trabajo, deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la tarjeta profesional (para las carreras que lo requieran).
2. Diploma y/o acta de Grado como profesional. (Para los técnicos o tecnólogos aplica también Diploma y/o acta de Grado como técnico o tecnólogo.
3. Certificaciones laborales en las que conste dicha experiencia específica y el periodo dentro del cual se desempeñó.
4. Carta de compromiso por la cual el profesional se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución del objeto del contrato de interventoría.
5. Experiencia Específica: Se tendrá en cuenta experiencia en contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación" establece en los artículos 4 y 200 "Le corresponde al Estado, la Sociedad y la familia promover el acceso al servicio público, además responsabiliza a la Nación y a las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

La Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección que se propone adelantar se encuentra establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, en dicho sentido, la escogencia de la interventoría por parte del Departamento del Meta se hará a través de la modalidad de selección de concurso de méritos.

En ningún caso el futuro contrato generará relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

2.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que para el día de cierre del presente proceso de selección venció el término fijado por el legislador en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, EL

DEPARTAMENTO DEL META, verificará de manera directa la información de los oferentes interesados de acuerdo a lo contenido en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento de Presentar su propuesta. Además siguiendo lo preceptuado en los Artículos 2.2.1.1.2.2.2, 2.2.1.1.2.2.3, 2.2.1.1.2.2.4, 2.2.1.1.2.2.5, y 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

El Departamento del Meta, dentro de los estudios y documentos previos, y en el presente pliego de condiciones, establece la relación de los documentos y requisitos que se requieren para adelantar la presente convocatoria, adicionalmente junto con los pliegos, están los anexos que requiere el proponente para demostrar el cumplimiento de los mismos, los cuales son del orden jurídico, financiero, de capacidad técnica y organizacional, y los ponderables que arrojaran el puntaje final dentro del proceso de evaluación.

2.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso de contratación NO es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra por encima del rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes se refieren a las condiciones del proponente, y hacen referencia a la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes, por tal razón, solamente serán objeto de verificación de su cumplimiento conforme a la previsto en el pliego de condiciones del proceso de selección para habilitar la participación del proponente y no otorgara puntaje.

Para establecer los requisitos habilitantes se debe realizar de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 se debe tener en cuenta:

Riesgo del proceso de contratación,
El valor del contrato objeto del proceso de contratación,
El análisis del sector económico respectivo,
El conocimiento de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.
Las propuestas se evaluarán de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO	**HABIL/ NO HABIL**
Evaluación jurídica	Hábil/ No hábil
Evaluación técnica	Hábil/ No hábil
Evaluación Financiera	Hábil/ No hábil
Organizacional	Hábil/ No hábil
CALIFICACIÓN	**HABIL/ NO HABIL**

3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Registro mercantil: donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual y el cual deberá contener la actividad económica principal 7020.
3. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
4. Garantía de seriedad de la oferta
5. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN y deberá contener la actividad económica principal 7020.
6. Inscripción en el registro único de proponentes
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona natural (no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural (no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Formato de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en virtud de la ley 2013 de 2019.
12. Copia de la cédula de ciudadanía.
13. Situación Militar definida (hombres menores de 50 años).
14. Declaración de que la persona natural no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
15. Documento pacto de probidad.
16. Carta de compromiso.
17. Compromiso Anticorrupción.
18. Multas y/o sanciones.
19. Póliza de Seriedad de la Oferta.
20. Declaración de Multas y sanciones.
21. Autorización y certificado de delitos sexuales.

PERSONA JURIDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar, así mismo su actividad principal debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, la cual corresponde a la 7020; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante

legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

3. Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses antes del cierre del proceso.
4. Garantía de seriedad de la oferta
5. Registro único tributario, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del RUT, actualizado según de la resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN y deberá contener la actividad económica principal 7020.
6. Inscripción en el registro único de proponentes
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes Penales (pasado judicial no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (no superior a tres 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Formato de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en virtud de la ley 2013 de 2019.
12. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
13. Situación Militar definida del representante legal (hombres menores de 50 años).
14. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
15. Documento pacto de probidad.
16. Carta de compromiso.
17. Compromiso anticorrupción.
18. Multas y/o sanciones.
19. Autorización y certificado de delitos sexuales.

NOTA: para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán aportar el documento respectivo de constitución en los términos solicitados, deberán acreditar que su término de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más a partir de su terminación. Señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad, certificados de existencia y representación

legal de cada uno de sus integrantes, el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y designarán, en el respectivo acto de constitución la persona que los representará para todos los efectos.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 y deberá estar firmada por el proponente (representante legal o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal), pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente plural deberá presentar el acta o acuerdo de conformación de consorcio o unión temporal según corresponda, donde conste la voluntad de conformar el Consorcio o Unión Temporal, respectivamente, para presentar Propuesta, donde conste:

A. Acuerdo Consorcial o Unión Temporal, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de asociación es la seleccionada.
B. Identificación de los integrantes.
C. La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego de condiciones.
D. El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes.
E. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
F. Si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la Propuesta y en su ejecución.
G. La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y la liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más para un total de. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el Proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad de Consorcio.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO:

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO:

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, deberán acreditar las siguientes condiciones:

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente proceso: Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

A. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

B. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del Acuerdo Marco y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.

C. Objeto Social: El Objeto social de la persona jurídica y/o actividad comercial de la persona natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección, y cumplir con lo descrito en la Capacidad Jurídica.

D. Representante Legal y Facultades para Contratar: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar sin límite de cuantía. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana o extranjera), para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, el cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal que está debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio del proponente y en consecuencia se encuentra facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Contrato sin límite de cuantía en caso de quedar adjudicado. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

E. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor estimado del Contrato (y no sólo por el monto de su participación).

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio y Acta del órgano Social Competente si se requiere.

La no presentación del Acta del Órgano Social Competente, si se requiere, o la presentación del Acta del Órgano Social Competente que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en los presentes pliegos dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá anexar el Certificado de matrícula mercantil, donde conste que desarrolla una actividad económica principal 7020, la cual es similar a la del objeto a contratar, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, con renovación a la vigencia actual.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES:

Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá presentar bajo la gravedad de juramento certificación firmada por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Cuando el certificado sea suscrito por el revisor fiscal, de tenerlo, deberá acompañarlo con copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo certificado requerido. En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado certificado. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

La Persona Natural Proponente, deberá presentar bajo la gravedad de juramento certificación donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Departamento del Meta - NIT. 892.000.148-8 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto No. 1082 de 2015 como son:

1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. El oferente adjuntará copia del recibo de pago de la póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Las garantían deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto No. 1082 de 2015 y sus decretos modificatorios, y lo dispuesto en el presente Pliego.

Esta garantía se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Las condiciones mínimas de la garantía son las siguientes:

- Asegurado/Beneficiario: Departamento del Meta - NIT. 892.000.148-8.
- Vigencia: noventa días (90) contados a partir de la fecha y hora límite fijadas para el cierre del presente proceso de contratación.
- Objeto: Describir la totalidad del objeto de esta convocatoria.
- Cuantía: 10% del valor total del presupuesto oficial
- Recibo de Pago

Si el Departamento del Meta, llegare a prorrogar los términos de cierre y adjudicación o del perfeccionamiento del contrato, exigirá la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla. Si quien presenta la oferta es un consorcio o unión temporal, deben aparecer los nombres de sus integrantes, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta se presente mediante proponente plural Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la Garantía de Seriedad deberá ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, directamente o a través de apoderados para el efecto.

Una vez firmado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten, cuyas propuestas no fueren aceptadas.

Se considerará que el adjudicatario incurre, por acción u omisión, en situación constitutiva de causal válida para la exigibilidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando quiera que tengan lugar cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto No. 1082 de 2015. Por lo tanto, la Garantía de Seriedad de Oferta se extenderá para cubrir dichos los eventos.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

EN VIRTUD DEL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1882 DE 2018 EL CUAL ESTIPULA: "LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, debidamente actualizado con la actividad económica 7020 Actividades de consultoría de gestión.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa firma del contrato.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El Proponente deberá acreditar que está debidamente inscrito y calificado en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, todo lo cual lo acreditará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio EN FIRME con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la respectiva convocatoria. Adicional a lo anterior, el oferente deberá dar cumplimiento a la obligación de renovación del RUP, acorde a lo indicado en el Articulo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 del 2015.

VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Ni el Proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y antecedentes de policía nacional, el Proponente deberá aportar los respectivos certificados con su Propuesta, con fecha de expedición y/o consulta no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, no obstante, Colombia Compra Eficiente verificará lo pertinente en las páginas web respectivas

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del Contrato, el Proponente (Persona natural o jurídica) y sus integrantes, en caso de ser Proponente Plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El Proponente deberá aportar el respectivo certificado con su Propuesta, no obstante, EL DEPARTAMENTO verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

FORMATO DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS EN VIRTUD DE LA LEY 2013 DE 2019.

El proponente deberá adjuntar los documentos requeridos en el presente numeral.
COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.
SITUACION MILITAR DEFINIDA DEL REPRESENTANTE LEGAL (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS).

El Proponente (HOMBRE, menor de 50 años) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o como integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 90 “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA” de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en el Boletín de responsables Fiscales, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades. En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Departamento del Meta.

Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Departamento del Meta a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

DOCUMENTO PACTO DE PROBIDAD.

El proponente debe suscribir y cumplir lo establecido en el Anexo No. 2.

CARTA DE COMPROMISO.

Para los efectos previstos en el presente numeral, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 3 de los pliegos de condiciones.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 11**, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación al presentar su Oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los representantes legales de cada integrante que conforman el Proponente plural. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del proceso de selección, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

MULTAS Y/O SANCIONES

Las y sanciones se verificarán de acuerdo con la información que presente el proponente en el anexo No. 6. El evaluador Jurídico deberá verificar las y sanciones que se encuentran reportadas en el Registro

Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de cada proponente. Se dará aplicación al Artículo 90 "inhabilidad por incumplimiento reiterado" de la Ley 1474 del año 2011.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO: El proponente deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos, para lo cual se determinará si es HABIL TECNICAMENTE.

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

CRITERIO	RESULTADO
1.Experiencia del Proponente	Hábil/ No Hábil
2.Experiencia del Equipo de Trabajo	Hábil/ No Hábil

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

En atención con el numera 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto1082 de 2015, se entiende por Experiencia del Proponente "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV".

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada

CAPACIDAD TÉCNICA

Establecer los criterios de experiencia mínima requerida por la entidad para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

1. EXPERIENCIA:

La experiencia del Proponente se acreditará con la presentación de hasta (2) dos contratos cuyo alcance contractual contemple **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y FINANCIERA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES**, los contratos que relacionen para el cumplimiento de la experiencia requerida deberán estar debidamente registrados en el RUP, cuyo valor de la sumatoria de los contratos en SMMLV sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso es decir **2.079,55 SMMLV**, debidamente Clasificados UNSPSC a nivel de clase así: 801015- (Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa) 801016 (gerencia de proyectos)-801615 (servicios de apoyo gerencial-841116 (servicios de auditoría).

Nota 1: El proponente deberá anexar copia de los contratos y actas de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de los contratos que le permita acreditar las exigencias aquí señalada por la Entidad. En el caso de ser necesario deberá adjuntar con los contratos intervenidos para efectuar verificación de la experiencia y las rutas de intervención.

En el caso de ser aportada una certificación con el fin de acreditar la experiencia requerida en el presente numeral, estas deberán ser expedidas por las entidades con las que ha celebrado, ejecutado y liquidado el (los) contrato (s), firmada por la persona autorizada, con los datos de contacto para poder verificar la veracidad de su contenido y como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante, dirección y teléfono.
- Número y objeto del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista, dirección y teléfono.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar en el formato N° 8 con los contratos que pretende soportar la experiencia requerida por el Departamento, solo se evaluará los relacionados en este y que se encuentren registrados y en firme en el RUP.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma el Departamento solo evaluará por razones de economía procesal y celeridad los dos primeros (2) contratos, relacionados en el anexo, por considerar que son suficientes para acreditar lo requerido. Independientemente de que sean presentados por una persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio.

El Departamento del Meta, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar su experiencia, relacionando los contratos que cumplan con lo exigido en este numeral, en el formulario N° 8.

Si la experiencia corresponde a un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta por el porcentaje de participación correspondiente al integrante del consorcio o unión temporal, únicamente en lo que tiene que ver con el valor del contrato de interventoría.

El proponente que no cumpla con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente.

En atención con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por Experiencia del Proponente “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV”.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera.

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- Experiencia del proponente
- Documentos técnicos
- Recurso humano

OTROS REQUISITOS ADICIONALES TECNICOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

REQUISITOS TECNICOS Y PERFILES PARA INTERVENTORIAS EN CONTRATOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

COMPONENTE 1:

2026			
PERSONAL	**CANTIDAD**	**DEDICACION**	**N. MESES**
Director de Grupo Interventoría	1	100%	8.0
Profesional 1	4	100%	8.0
Profesional 2	1	100%	8.0
Profesional 3	2	100%	8.0
Técnicos y Tecnólogos (Apoyo de Campo)	18	100%	6. 5

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Director de Grupo Interventoría
DEDICACION	100%
CANTIDAD	1 persona
PERFIL PROFESIONAL	Administrador de Empresas y/o Economista y/o Contador y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Transporte y Vías, con Especialización en Evaluación y Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Alta Gerencia.
EXPERIENCIA GENERAL	5 años contados en los términos establecidos en el artículo 229 del decreto 019 de 2012 (a partir de la terminación y aprobación de todas las materias del pensum académico) y/o a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (Artículo 12 Ley 842 de 2003) según corresponda.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Como director y/o gerente en dos (02) contrato(s) de interventoría de servicio de transporte de pasajeros o transporte escolar en establecimientos educativos oficiales.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 1
DEDICACION	100%
CANTIDAD	4 personas
PERFIL PROFESIONAL	Contador y/o Administrador de Empresas y/o Economista y/o áreas afines
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 2

DEDICACION	100%
CANTIDAD	1 personas
PERFIL PROFESIONAL	Abogado
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Profesional 3
DEDICACION	100%
CANTIDAD	2 personas
PERFIL PROFESIONAL	Profesionales del área de la ingeniería, Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero electricistas y/o electrónico y/o Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Catastral y/o Ingeniero de Transportes y Vías y/o afines
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO	
CARGO	Técnicos o Tecnólogos de Apoyo
DEDICACION	100%
CANTIDAD	18 personas
PERFIL PROFESIONAL	Técnico y/o tecnólogo en contaduría y/o administración y/o economía y/o derecho y/o ingenierías
EXPERIENCIA GENERAL	Dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del diploma de graduación o acta de grado o su equivalencia en terminación de materias.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	En contrato(s) de interventoría de servicio de transporte escolar en establecimientos educativos oficiales y/o experiencia en el sector de transporte mínimo de un (1) año.

Nota: No se requiere de publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

Cada uno de los profesionales del equipo de trabajo, deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

1. Hoja de vida
2. Fotocopia de la tarjeta profesional (para las carreras que lo requieran)
3. Fotocopia del Diploma de Titulo de pregrado y posgrado como profesional según sea el caso y/o acta de grado.
4. Certificaciones laborales en las que conste dicha experiencia general y el periodo dentro del cual se desempeñó, objeto del contrato, y cargo desempeñado
5. Certificaciones laborales en las que conste dicha experiencia específica y el periodo dentro del cual se desempeñó, objeto del contrato, y cargo desempeñado
6. Carta de compromiso por la cual el profesional se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución del objeto del contrato de interventoría.

El proponente deberá diligenciar debidamente los formularios de personal adjuntos al pliego de condiciones, indicando claramente la experiencia que acredita cada profesional, señalando los periodos (en días, mes y año), dedicaciones, objeto del contrato y demás información solicitada.

En la experiencia general o específica la entidad solo considera un solo tiempo, no son válidos los tiempos traslapados.

Los certificados de experiencia para los profesionales deberán venir suscritos por persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con quien sostuvo el vínculo laboral y quien tenga la facultad legal para certificar y/o por la entidad contratante.

4. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA – Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

Indicador	Criterio	Margen Solicitado
A). Índice de Liquidez: Activo Corriente dividido Pasivo Corriente	Mayor o igual a	2,61
B). Índice de Endeudamiento: Pasivo Total dividido Activo Total	Menos o igual a	0,49
C). Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional dividida Gastos de Intereses	Mayor o igual a	3,40
D. Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a	Mayor o igual a 30% del P.O. (Es decir $604.223.434,2)

5. REQUISITOS CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Indicador	Criterio	Margen Solicitado
A). Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional dividida Patrimonio	Mayor o igual a	0,19
B). Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional dividida Activo Total.	Mayor o igual a	0,08

INFORMACIÓN FINANCIERA OTORGADA EN EL EXTERIOR.

Las personas naturales y las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la información financiera de conformidad con lo dispuesto en los presentes pliegos de condiciones respecto a los documentos otorgados en el exterior, consularización y Apostille.

Y el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados en pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las Personas Naturales Extranjeras residentes y no residentes en Colombia, estarán obligadas a presentar declaración de renta de conformidad con los Artículos 9° y 10° del Estatuto Tributario o certificado de ingresos y retenciones, del último año fiscal. Las Personas

Jurídicas Extranjeras deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 12 del Estatuto Tributario.

Para la participación de las Personas Extranjeras deben estar inscritas en el Registro Único de Oferentes y deben tener domicilio o sucursal en el país según lo dispuesto en el (Decreto 1082 de 2015, /Art. 2.2.1.1.1.5.1), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de oferentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) vigentes, apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El contador público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el oferente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente procesos y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el oferente no cumpla con alguno de los Índices en la verificación financiera, o cuando no realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

CAPACIDAD ECONÓMICA

Propuesta Económica (Anexo Nº 4): El posible oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos, con su valor unitario y total, so pena de ser la propuesta RECHAZADA económicamente. El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el

contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el DEPARTAMENTO, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios unitarios y totales deberán indicarse en pesos colombianos, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto y deberán cubrir todos los costos, que implique la ejecución del contrato. Cuando el proponente no cumpla con los parámetros económicos objeto de evaluación, la propuesta será evaluada como N**O CUMPLE ECONOMICAMENTE.**

4. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La evaluación de las propuestas se realizará analizando las propuestas entre sí y el pliego de condiciones. La selección de la propuesta más favorable se efectuará teniendo en cuenta los factores de ponderación previstos en el proceso de selección.

Únicamente serán tenidas en cuenta las propuestas habilitadas Jurídica, Financiera y Técnicamente, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO	**HÁBIL / NO HÁBIL**
Evaluación Jurídica	Hábil / No Hábil
Evaluación Técnica	Hábil / No Hábil
Evaluación Financiera y de Organización	Hábil / No Hábil
CALIFICACIÓN	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Las propuestas una vez evaluadas se ordenan en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, estableciendo de esta forma el orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

FACTORES DE PONDERACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto son aquellos criterios de selección que permiten escoger la oferta o proyecto más favorable para la entidad contratante, por brindar las mejores condiciones para la ejecución del contrato y la calidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el presente estudio.

Los criterios que las entidades podrán utilizar según la naturaleza y complejidad del servicio de consultoría a contratar son entre otros:

Experiencia específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

Experiencia específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquel.

Las ofertas que de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CALIDAD	**78,5 PUNTOS**
Experiencia específica del proponente en número de rutas diarias a intervenir.	**31 puntos**
Equipo de trabajo – director de grupo interventoría	**47,5 puntos**
PROMOCIÓN DEL EMPLEO LOCAL	**10 puntos**
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6)	**1 punto**
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES DECRETO 1860-2021	**0,25 puntos**
INCENTIVO PARA MIPYMES DECRETO 1860-2021	**0,25 puntos**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 punto**
TOTAL	**100 PUNTOS**

Los puntajes se aplicarán de forma individual de acuerdo con lo estipulado en los factores de puntaje de evaluación. A fin de establecer el puntaje total de la propuesta, se realizará la sumatoria de los puntajes individuales logrados por la oferta en cada uno de los factores de ponderación.

Las propuestas una vez evaluadas se ordenarán en forma ascendente de acuerdo con los puntajes obtenidos, establecidos de esta forma de orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato**.**

CALIDAD (Hasta 78,5 puntos)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: CAPACIDAD EN NÚMERO DE RUTAS DIARIAS A INTERVENIR (31/78,5).

Teniendo en cuenta que el número máximo de rutas diarias que se brindarán serán de 456 en los diferentes municipios y con el objetivo de determinar la capacidad logística y operativa del oferente de atender la intervención de las rutas, se otorgará un puntaje al contratista que aporte contratos con experiencia especifica, así:

a. Se otorgarán 31 puntos cuando los contratos aportados en la experiencia específica para el presente proceso hayan intervenido un número superior a 456 rutas escolares diarias así: (mínimo 445 rutas terrestres y 11 rutas fluviales).
b. Se otorgarán 15 puntos cuando los contratos aportados en la experiencia específica para el presente proceso hayan intervenido un número de rutas escolares diarias entre 228 a 455 así: (mínimo 8 rutas fluviales y las demás terrestres).

c. Se otorgarán 5 puntos cuando los contratos aportados en la experiencia específica para el presente proceso hayan intervenido un número de rutas escolares diarias entre 1 a 227 así (mínimo 4 rutas fluviales y las demás terrestres).

Para aplicar en esta puntuación se debe anexar certificación que evidencie número de rutas diarias intervenidas y/ o el respectivo contrato o contratos debidamente liquidados y/o los contratos objeto de la interventoría con sus respectivas actas de liquidación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE – DIRECTOR DE GRUPO INTERVENTORÍA (47,5/78,5 Puntos).

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE
DIRECTOR DE GRUPO INTERVENTORIA	1	Administrador de Empresas y/o Economista y/o Contador y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Transporte y Vías, con Especialización en Evaluación y Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Alta Gerencia.	EXPERIENCIA GENERAL	MAYOR A 5 y HASTA 7 AÑOS	3
				MAYOR A 7 Y HASTA 10 AÑOS	5
				MAYOR A 10 AÑOS	7,5
			EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Si la sumatoria del valor de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida, es mayor o igual a (3) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV es decir 6.238,65 SMMLV y/o que la sumatoria de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida acredite que haya intervenido un número superior a 456 rutas escolares diarias.	40
				Si la sumatoria del valor de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida, es mayor o igual a (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV es decir 4.159,10 SMMLV y/o que la sumatoria de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida acredite que haya intervenido un número de rutas escolares diarias entre 228 a 455.	20
				Si la sumatoria del valor de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida, es mayor o igual a (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV es decir 2.079,55 SMMLV y/o que la sumatoria de los contratos en los cuales participó como director y/o gerente y con los cuales se acredita la experiencia específica habilitante requerida acredite que haya intervenido un número de rutas escolares diarias entre 1 a 227.	10

Para aplicar en esta puntuación se debe anexar certificación que evidencie número de rutas diarias a intervenidas y/ o el respectivo contrato o contratos debidamente liquidados y/o los contratos objeto de la interventoría con sus respectivas actas de liquidación.

PROMOCIÓN DEL EMPLEO LOCAL (10 /100 Puntos).

Acorde con el concepto de Colombia Compra Eficiente No. 4201814000008817, en el cual se manifiesta que *"(…) las Entidades Estatales podrán incorporar como criterios puntuables, condiciones que busquen promover la mano de obra y empleo local, con el fin de cumplir con los objetivos de sostenibilidad social, siempre que cumplan los siguientes requisitos: (i) estén vinculadas al objeto del contrato; (ii) sean especificas y objetivamente cuantificables; (iii) tengan difusión y publicidad amplia y se mencionen expresamente en el aviso de convocatoria y en los pliegos de condiciones; y (iv) cumplan con los principios y normativa del sistema de compra pública.*
(…)

Los requisitos puntuables dirigidos a fomentar la mano de obra local deben estar debidamente justificados, y en todo caso aquellos que no cumplan con este requisito no serán rechazados ni inhabilitados, sólo no accederán al puntaje respectivo. El cumplimiento dependerá de acreditar el requisito conforme lo señale la Entidad Estatal en el pliego de condiciones, ya que podrá indicar la ubicación geográfica en la cual el personal presentado puede considerarse como "mano de obra local".

En ese sentido, en aras de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Departamento del Meta al generar empleos locales, la entidad considera viable otorgar un puntaje al oferente que ofrezca sin valor adicional alguno, vincular personal del Municipio Villavicencio - Departamento del Meta; ofrecimiento que será considerado como una obligación contractual del futuro contratista adjudicatario.

Factor que fue considerado por la entidad de conformidad a la regulaciones que reconocen la prioridad a la contratación de mano de obra local, con el fin de prevenir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica, el departamento del meta debe generar estrategias conducentes a reactivar la economía del Departamento, y en especial la generación de empleo para los metenses o residentes en el territorio departamental; por lo tanto, se considera oportuno, conveniente y pertinente otorgar puntaje al oferente que tenga en cuenta la vinculación del personal residente en el departamento, por lo tanto, se le asignaran puntos de acuerdo a los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El oferente que, al presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido, acredite que dichas personas residen en el municipio de Villavicencio o en sus alrededores, siempre que se encuentren dentro del departamento del Meta.	10 **puntos**

El anterior criterio se acreditará adjuntando el certificado de residencia del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El proponente que cumpla con el requisito y lo acredite debidamente, recibirá 10 puntos. El proponente que no cumpla con el requisito o no lo acredite debidamente, se le asignara cero puntos.

Ley 2294 de 2023, ARTÍCULO 80. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL. Todas las inversiones y programas proyectados a ejecutarse en las regiones deberán contratar como mínimo el 50% de mano de obra local, siempre y cuando exista la mano de obra con las capacidades que requiere la ejecución de las inversiones y programas.

INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6) (1 /100 Puntos).

Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, y en los términos del artículo 1 del Decreto 392 del 26 de febrero de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", para lo cual, en aplicación de los establecido en el artículo 1° de dicho Decreto el DEPARTAMENTO DEL META asignará el siguiente puntaje:

Artículo 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO	PUNTAJE 1
Entre 1 y 30	1	1
Entre 31 Y 100	2	
Entre 101 Y 150	3	
Entre 151 Y 200	4	
Más de 200	5	

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del

integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Nota: Esta puntuación aplicará para el personal previamente vinculado a la empresa y no hará parte al personal requerido para el desarrollo del presente proceso.

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021, art 2.2.1.2.4.2.14). (0,25/100 Puntos)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres":

CRITERIOS	PUNTAJE
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.	0,25%
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 haya 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.	
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.	
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.	

Notas: 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.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo 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.

INCENTIVO PARA MIPYMES DECRETO 1860-2021 (0,25/100 Puntos)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10/100)

Para la asignación de este puntaje se tendrán en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, y en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública” y Decreto 680 de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9 al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

El DEPARTAMENTO DEL META asignará el siguiente puntaje:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		
ÍTEM PONDERABLE	**RANGOS**	**PUNTOS**
Apoyo a la industria nacional	Los Proponentes que oferten bienes o servicios nacionales	10
	Los proponentes que oferten bienes o servicios extranjeros incorporan componentes colombianos	5

Si no cumple con los requisitos anteriores, no se otorgará puntaje.

FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, El Departamento del Meta debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Artículo 8 del Decreto No. 1860 de 2021 así:

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Criterio de desempate	Forma de acreditación Decreto 1860 de 2021
Art. 2.2.1.2.4.2.17. "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional".	
Reglas que deben aplicarse de manera sucesiva y excluyente	
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	"Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje".
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	"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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar

Criterio de desempate	Forma de acreditación Decreto 1860 de 2021
	donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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 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.	"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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".
4. "Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley"	"… la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el	"la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre

Criterio de desempate	Forma de acreditación Decreto 1860 de 2021
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”	de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.	Se “presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas 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. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate”.

Criterio de desempate	Forma de acreditación Decreto 1860 de 2021
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	"7. 1. 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 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asociaciones mutuales.	"Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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, 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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Criterio de desempate	Forma de acreditación Decreto 1860 de 2021
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.	"el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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: 10.1. 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 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la 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, que sean micro, pequeñas o medianas".
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	"se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a 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 del presente artículo. 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".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	
El método utilizado por el Departamento del Meta como método aleatorio será el de la balota, el cual será indicado a los oferentes previamente a la celebración del mismo.	

7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE PROPUESTAS

Con la asignación de puntaje correspondiente al criterio de calificación, se determinará el orden de elegibilidad, resultando adjudicatario de la misma quien obtenga el primer orden de elegibilidad.

8. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Una Propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la Propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

El Departamento rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

1. En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de RECHAZO.

2. Cuando el valor total de la Propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial.

3. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.
4. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.
5. Cuando el Proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
7. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.
8. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II.
9. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
10. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente, o no se presente a través de la plataforma del SECOP II, o no se cumpla con el protocolo de indisponibilidad de SECOP II debidamente soportado, o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones, o se remita por correo, correo electrónico, fax o radicada físicamente.
11. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
12. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento.
13. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.
14. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto y/o alcance del presente concurso.
15. Cuando la propuesta esté condicionada.
16. La omisión de la propuesta económica o Factor Económico, la ausencia, omisión u ofrecimientos contradictorios, o no válidos económicamente de alguno de los elementos que hagan parte de la Propuesta Económica.

17. Cuando en la propuesta económica el Proponente registre precios en cero pesos colombianos o no registre precios para un servicio. En estos casos, se rechazará la propuesta
18. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección. Sin embargo, serán válidos los objetos sociales generales como ejecutar cualquier actividad lícita.
19. Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
20. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
21. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

9. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.
El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresado al “Área del trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de Observaciones y Ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota 1: Los proponentes tendrán como horario para el cierre del proceso, la fecha, hora establecido en el cronograma de la plataforma secop II.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos, si existen diferencias entre el valor registrado en la plataforma secop II y el valor registado en el anexo de oferta económica, prevalecerá lo estipulado en la plataforma.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

El futuro contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Igualmente, los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos que hacen parte del mismo, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, las instituciones educativas de ca uno de los Municipios a intervenir, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna AL DEPARTAMENTO DEL META a adjudicar, ni configura ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

9.1.1 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.
La vigencia de la propuesta deberá ser mínimo de tres (3) Meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna AL DEPARTAMENTO DEL META a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

9.1.2 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

9.2 MONEDA DE LA PROPUESTA.
La propuesta y la cancelación de las obligaciones del contrato resultante del proceso de convocatoria pública se harán en pesos colombianos.

9.3 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 el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

9.4 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.
El proponente que posea títulos en el exterior o que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003 y la ley 33 de 1989, en tratándose de personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el Consejo Profesional respectivo para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con e lleno de los requisitos exigidos, para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

CONSULARIZACIÓN.
De conformidad con lo previsto por 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 Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de noviembre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la 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 apostille 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.

9.5 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES.

El Departamento del Meta no aceptará la presentación de propuestas parciales para la presente Selección por concurso de méritos, es decir que los oferentes deberán presentar oferta para todos los componentes requeridos, la adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

Propuesta Total: El proponente deberá presentar propuesta total, la cual deberá contener la totalidad de los ítems requeridos. Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad de ítems objeto de presente Selección por concurso de méritos, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos señalados en el Anexo No. 4 del presente proceso.

Propuesta Parcial: Se entiende como propuestas parciales aquellas que no contemplen la totalidad de los ítems requeridos en el presente concurso de méritos.

9.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las

propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Sin embargo, no hay lugar para subsanar, aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

• El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas, para los fines del caso, la fecha de presentación de ofertas se tendrá en cuenta como el día hábil y la hora de cierre en la que fueron presentadas las ofertas. • Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la oferta.

• Cuando se trate de factores de escogencia o ponderables.

• Cuando pretenda acreditar requisitos puntuables. En el evento en que un mismo requisito se haya establecido con carácter habilitante y al mismo tiempo puntuable, el proponente solamente podrá subsanar lo referente al componente habilitante, sin que por ello se le otorguen puntos.

• Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

9.7 SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos. El proponente deberá explicar clara y concisamente su entendimiento de los mismos.

El proponente deberá examinar el Pliego de Condiciones y todos los documentos anexos a estas instrucciones. Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida es de su propio riesgo y podría resultar en el rechazo de su propuesta.

9.8 PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS OFERTAS.
Presentar la propuesta dentro de la oportunidad y lugar señalado en el presente Pliego de Condiciones, (plataforma Secop II) debidamente suscrita por el proponente a través de su representante legal y/o persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado, según el caso, y acreditar la facultad o autorización que tiene el representante legal del correspondiente órgano social para comprometer a la persona jurídica por el valor total de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado.

9.9 OFERTA ECONÓMICA.
El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Moneda: El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- Los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.
- La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de plano de la propuesta.
- Los precios contenidos en la oferta presentada no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Se debe diligenciar e incluir en la propuesta el Anexo No. 4
- En igual sentido, cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del Presupuesto Oficial la propuesta será rechazada.
- Cuando en el Anexo No. 4, el Proponente omita la cotización de uno o más ítems, modifique las especificaciones o cantidades, unidades, medidas, se evaluará la Propuesta como rechazada.

9.10 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.
El Comité Asesor y Evaluador designado por EL DEPARTAMENTO DEL META en primera instancia preparará el informe de evaluación de manera objetiva, verificará los requisitos habilitantes de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.
Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el término fijado en los pliegos de condiciones, se publicará el respectivo informe de habilitación de los oferentes a través de la plataforma del SECOP II
En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de habilitación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán inhabilitados de manera definitiva para continuar en el proceso de selección.

Vencido el término anterior, EL DEPARTAMENTO DEL META publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resulten habilitados para

participar en el concurso de méritos. De este informe definitivo se dará traslado a los proponentes para que puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el mismo, sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando EL DEPARTAMENTO DEL META lo considere conveniente.
EL DEPARTAMENTO DEL META podrá solicitar hasta antes de la realización de la Audiencia de Adjudicación, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

9.11 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.
Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los archivos específicos considerados confidenciales y señalándose tal circunstancia en el documento específico considerado confidencial.

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

11. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

En el evento en que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor DEL DEPARTAMENTO DEL META en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, (literal e) numeral 1 del Art.8, Ley 80 de 1993).

Sin perjuicio de lo anterior, EL DEPARTAMENTO DEL META podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Gobernación del Meta, sino fuere posible al segundo se tendría en cuenta el tercero y así sucesivamente.

12. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
E. Lo contemple la ley.

Contra el acto administrativo que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

13. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

13.1 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto estimado para el contrato es la suma de: **TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO ONCE MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ $ 3.641.111.161,00) M/CTE.**

NOTA: En el valor del contrato de interventoría se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

13.2 FORMA DE PAGO: DESEMBOLSOS Y PAGOS: FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera:

Nota: Teniendo en cuenta la circular informativa No. 269 del 25 de septiembre de 2020, expedida por la secretaria de Hacienda- Gerencia de contaduría del Departamento del Meta, a partir del 01 de octubre de 2020 el Departamento del Meta ingresa a ser FACTURADOR ELECTRÓNICO, de conformidad con el decreto 358 del 05-03-2020 y la resolución 0042 del 05-05-2020, dicho lo anterior a partir de esta fecha todos los proveedores de bienes y servicios deben enviar facturas electrónicas.

DESEMBOLSOS Y PAGOS:

El cien por ciento del valor del contrato será cancelado así: El noventa por ciento (90%) mediante actas parciales mensuales de acuerdo al servicio prestado, entrega de informes parciales técnicos, administrativos, legales y financieros actas de visita a los establecimientos educativos, certificación expedida por el rector del establecimiento educativo donde se evidencian las visitas realizadas, evidencia fotográfica de las visitas, pago de seguridad social y parafiscales y demás documentos relacionados en las obligaciones del contratista, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el interventor o supervisor del contrato según sea el caso, factura, certificación del interventor o supervisor del cumplimiento de los compromisos contratados, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista.

El saldo del valor del contrato, es decir el diez por ciento (10%) se pagará con la suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación del contrato, acreditación de pagos de parafiscales seguridades sociales de personal empleado para la ejecución del contrato debidamente firmado por el revisar fiscal y el representante legal de la entidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y certificación de paz y salvo de salarios, seguridad social y parafiscales del equipo de interventoría, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo, el respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, informe elaborado por el interventor o supervisor del contrato según sea el caso, factura, certificación del interventor o supervisor del cumplimiento de los compromisos contratados, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por parte del contratista.

Nota: Los pagos estarán sujetos al sistema de presupuesto y giros de regalías SPGR del ministerio de Hacienda.

Parágrafo: Para el pago, se deben cumplir los siguientes requisitos: i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe de actividades elaborado por el contratista, y avalado por el Supervisor del contrato; iii) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de la contratista firmada por el supervisor del contrato. Además, para el pago final, se debe anexar i) Acreditación de pagos de parafiscales, seguridad social del personal empleado para la ejecución del contrato; ii) El respectivo informe final de actividades elaborado por el contratista; y avalado por el Supervisor del contrato; iii) certificación justificada del cumplimiento de las obligaciones contractuales, laborales y de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del contratista firmado por el Supervisor del contrato; iv) Acta de finalización y liquidación bilateral del contrato.

De manera mensual, el contratista deberá cargar en la plataforma de contratación SECOP II, la facturación correspondiente al proceso suscrito, lo cual será objeto de verificación por parte del supervisor.

13.3 TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

TÉRMINO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato tendrá un término de ejecución de ocho (08) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, la cual debe ser firmada máximo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización; **EL LUGAR** de ejecución del presente contrato será en cada una de las 106 establecimientos educativos en los 27 municipios no certificados del departamento del Meta que se detallan a continuación:

ACACIAS, BARRANCA DE UPIA, CABUYARO, CASTILLA LA NUEVA, CUBARRAL, CUMARAL, EL CASTILLO, EL DORADO, FUENTE DE ORO, GRANADA, GUAMAL, LA MACARENA, LEJANÍAS, MAPIRIPÁN, MESETAS, PUERTO CONCORDIA, PUERTO GAITÁN, PUERTO LLERAS, PUERTO

LÓPEZ, PUERTO RICO, RESTREPO, SAN CARLOS DE GUAROA, SAN JUAN DE ARAMA, SAN JUANITO, SAN MARTÍN, URIBE, VISTAHERMOSA.

13.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

13.4.1 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Departamento se obliga a:

1. Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4. Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5. Vigilar a través del Supervisor que se ejecute y sean cumplidas las obligaciones del contrato.
6. Elaborar y tramitar a través del Supervisor la Finalización y/o Liquidación del contrato en el término legal.
7. Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

SUPERVISIÓN. El Departamento del Meta ejercerá la supervisión del presente contrato, a través de secretario de Educación o quien este designe, el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
2. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
3. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
4. Informar oportunamente a la Secretaría Jurídica cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
5. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la Ley.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Dar cumplimiento al Decreto N. 075 de 1 de marzo de 2021 por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Departamento del Meta.

8. Publicar en la plataforma electrónica del SECOP todos los documentos del proceso que hacen parte integral de la etapa contractual y postcontractual.
9. Allegar de manera oportuna, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA para su publicación.
10. El supervisor deberá responder por la calidad y veracidad de la información reportada en las plataformas electrónicas (SECOP y SIA OBSERVA), así como, en el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales, en las diferentes etapas del proceso hasta su finalización y/o liquidación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual o parcial de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo al acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo

abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.

13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
2. Informar oportunamente a la interventoría del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
3. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
4. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
5. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA INTERVENTORÍA:

El Interventor debe realizar la correspondiente vigilancia, logística y verificación de los procedimientos que deba realizar el ejecutor respecto a la elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones, el Manual de contratación del Departamento del Meta y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del contrato vigilado.

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos:

PERSONAL A CARGO DE FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
Coordinador/ Profesional Especializado - director de Grupo Interventoría
Profesional 1
Profesional 2
Técnicos y/o Tecnólogos de Apoyo

Interventoría administrativa

El interventor deberá adelantar las acciones inherentes al manejo y trámite del contrato de operatividad y Contratos de servicio de transporte escolar (terrestre y fluvial) de municipios, y que están reguladas en la normatividad interna y externa a la entidad. Son parte de estas funciones, las que tienen que ver con la presentación de informes, intercambio de correspondencia, reuniones, actas y trámite de documentos y se resumen así:

1. Verificar y exigir que la ejecución de las actividades y obligaciones se realicen de acuerdo con el objeto y conforme a las cláusulas y especificaciones pactadas en los contratos de transporte escolar.
2. Comunicar a la Secretaría de Educación del Departamento en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, tomadas en el desarrollo de los contratos y enviar copia de todas las comunicaciones e instrucciones emitidas por la interventoría.
3. Establecer los incumplimientos, recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del contratista, el interventor remitirá a la Secretaría Jurídica y Secretaría de Educación del Meta, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.
4. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista y/o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de los mismos.
5. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los establecimientos educativos, padres de familia y contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
6. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere los contratos de transporte escolar, entre las cuales se cuentan como mínimo;

a. Acta de Iniciación.
b. Acta de Finalización
c. Acta de Reuniones
d. Acta de Suspensión (si fuere el caso)
e. Acta de reiniciación (si fuere el caso)
f. Acta de Liquidación

Dichas actas deberán corresponder a los formatos suministrados por el Departamento y que hacen parte del manual de interventoría y supervisión de la entidad.
7. Consignar en las respectivas carpetas de todos los contratos, los informes, actas, soportes y demás documentos que se desarrollen en ejercicio de la interventoría.

8. Tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
9. Preparar, revisar y aprobar todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final de los contratos de transporte escolar.
10. Velar porque el Departamento se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forman indirecta hayan intervenido con la ejecución de las actividades de transporte escolar. Para lo cual deberá exigir al contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar al Departamento – Secretaría Jurídica y Secretaría de Educación del Meta los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.
11. Recopilar y revisar los formatos de cumplimiento de rutas de los establecimientos educativos (certificaciones de los rectores, listados de estudiantes, vehículos y conductores asignados), hacer los descuentos a que haya lugar, liquidar el número de estudiantes atendidos en cada ruta en el mes, y certificarlo para autorizar los pagos respectivos dentro de las fechas establecidas por la SED.
12. Analizar mensualmente los índices de quejas y reclamos propios de la operación de las rutas escolares que le reporte la SED, los establecimientos educativos, padres de familia y generar esquemas de auditoría con el fin de identificar acciones de mejora continua.
13. Verificar que los contratistas de las rutas de transporte escolar den estricto cumplimiento a la documentación, manuales, protocolos y procedimientos necesarios para el correcto desarrollo de la operación de las rutas de transporte escolar.
14. Efectuar el control técnico a los vehículos tanto en el servicio fluvial como terrestre, equipos y materiales empleados, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, así como de las obligaciones pactadas.
15. Verificar la dotación y elementos de trabajo del personal de las empresas de transporte contratistas.
16. Para efectos de mejorar la calidad del servicio, la interventoría realizará mensualmente una visita a mínimo una empresa de transporte, con el fin de evaluar su fortaleza organizacional, por lo tanto, el transportador (contratista) deberá tener disponible la información que se requiera con el fin de verificar los aspectos que se relacionan a continuación. El resultado de esta visita y las recomendaciones pertinentes serán informados a la Secretaría de Educación del Departamento y a la empresa de transporte para su implementación.
17. Supervisar el cumplimiento de funciones por parte de la monitora y conductor de la cual deberá existir registro del mismo
18. Verificar nómina administrativa y funciones ejecutadas por el personal asignado al contrato, pago de EPS, ARL, ICBF, SENA, Cesantías, Pensión, etc.
19. Verificar cumplimiento del régimen laboral de contratación de conductores y monitoras.
20. Verificar la existencia de programas de capacitación a los conductores y evaluar su contenido.
21. Verificar la existencia y seguimiento que realiza la empresa al programa de prevención de accidentalidad.
22. Verificar que las empresas se encuentren ejecutando las acciones correctivas debidamente comunicadas por la interventoría y avaladas por la SED.
23. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución de los contratos.

24. Entregar el archivo documental de la Interventoría a la SED, al momento de suscribir el acta de terminación y/o liquidación del contrato debidamente foliado, en cajas de archivo en carpetas desmasificadas en 200 folios y escaneadas en formato PDF.
25. Verificar que el personal vinculado dentro de cada uno de los contratos adelantados por el Departamento del Meta con las diferentes empresas de transporte especial e intervenidos expidan paz y salvo de pago de salarios, seguridad social y parafiscales.
26. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá vincular mínimo el 50% personal residente del Departamento del Meta, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 80 de la Ley 2294 del 2023, lo cual se verificará con el certificado de residencia o certificado del Sisbén del personal.

PERSONAL A CARGO DE FUNCIONES TECNICA Y LEGALES
Coordinador/ Profesional Especializado – director de Grupo Interventoría
Profesional 1
Profesional 2
Profesional 3
Técnicos y/o Tecnólogos de Apoyo

Función técnica y Legal

El interventor velará por que el contrato de operatividad y contratos de transporte escolar se ejecuten de acuerdo con las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas de los mismos. En tal sentido, el interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de la prestación del servicio de transporte escolar en Colombia:

1. El Interventor deberá garantizar que el/los operador/es presten el servicio de transporte escolar, bajo el estricto cumplimiento de las normas, leyes y decretos que regulan dicha actividad en Colombia
2. Presentar actas de visitas técnicas, en el marco de las visitas de campo realizadas a las rutas de acuerdo con las orientaciones impartidas por la SED y las obligaciones contractuales.
3. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la prestación del servicio de transporte escolar.
4. Verificar y hacer seguimiento a las obligaciones consignadas en los contratos suscritos cuyo objeto es la prestación del servicio de transporte escolar con estricto cumplimiento a las normas de transporte escolar de la legislación colombiana.
5. Asesorar a las instituciones educativas en la calidad del transporte que debe brindar el contratista en el marco de los contratos de prestación del servicio de transporte, así como, del contrato de operatividad de vehículos escolares.
6. Verificar la entrega de la información en los formatos diseñados y establecidos por la Secretaría de Educación del Meta para el seguimiento y pago de los contratos de transporte escolar.

7. Verificar que las instituciones educativas cumplan con el sostenimiento del número de niños que el Departamento priorizo para el servicio de transporte escolar mediante los contratos de transporte escolar.
8. Verificar que los contratistas/empresas de transporte brinden el servicio de transporte escolar a la población objeto durante el tiempo de ejecución.

9. Verificar que los vehículos utilizados para la prestación del servicio de transporte sean de óptima calidad, ciñéndose a las normas técnicas exigidas en las normas de transporte.
10. Verificar que los vehículos (lanchas o canoas) en el servicio fluvial cumplan con la patente de navegación y permiso de tripulantes, chalecos salvavidas para todos los casos las pólizas de responsabilidad civil contractual y civil extracontractuales (Ley 1242 de 2008) sin perjuicio de las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los vehículos tanto fluviales como terrestres suministrados por el contratista, que no cumplan con las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos en materia de transporte escolar.
11. Verificar que los vehículos utilizados cuentan con la documentación y equipo vigente en materia de transporte escolar y revisar que estén vigentes las pólizas del contrato de transporte, SOAT y demás documentos requeridos para circular el vehículo y/o lancha.
12. Verificar el cumplimiento de las rutas, horarios, paraderos, orígenes y destino aprobados por los planteles educativos, para lo cual deberá llevar un registro en el cual se indique el sitio y la hora de inicio de la misma, así como, la hora en que finaliza el recorrido y el número de niños transportados.
13. Verificar que los Operadores tengan disponibles los vehículos y/o lanchas con el tiempo suficiente para garantizar que los estudiantes lleguen a tiempo para el inicio de sus actividades en el destino que corresponda.
14. Verificar que los operadores de transporte escolar terrestre y fluvial cumplan durante la operación con la capacidad total y disponibilidad del parque automotor ofrecido y con la ubicación de los vehículos de relevo, y verificando que se cumpla con el cambio del parque automotor con base en la normatividad vigente y las condiciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
15. Realizar mensualmente un índice de desempeño de acuerdo con la siguiente tabla de ponderación:

INDICE	% PONDERACION
Regularidad	10
Puntualidad	15
Accidentalidad	25
Relevos mayores a lo permitido	20
Fallas mecánicas	20
Multas	10
TOTAL	100

$$\text{Regularidad} = \frac{\text{Rutas no realizadas}}{\text{Rutas contratadas}}$$

$$\text{Puntualidad} = \frac{\text{Viajes realizados incumpliendo el horario establecido}}{\text{Viajes contratados}}$$

$$\text{Accidentalidad} = \frac{\text{Nº. de sucesos con daño}}{\text{Nº rutas contratadas}}$$

$$\text{Relevos} = \frac{\text{Nº. relevos mayores a los permitido}}{\text{Nº rutas}}$$

$$\text{Fallas mecánicas} \quad \frac{\text{Nº. de fallas mecánicas en la vía}}{\text{Nº rutas contratadas}}$$

$$\text{Multas} \quad \frac{\text{Nº. de multas aplicadas por organismos de transito}}{\text{Nº rutas contratadas}}$$

16. Verificar de las revisiones preventivas efectuadas en un Diagnosticentro autorizado y legalmente habilitada que presentará la empresa transportadora a la interventoría de manera bimensual en los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y la cuales se desarrollará para los vehículos con los cuales prestará el servicio.
17. Incluir dentro del informe mensual presentado a la Secretaría de educación del Meta un ítem que dé cuenta de las quejas, observaciones a requerimientos hechos por la comunidad educativa, dando cuenta de la atención brindada en cada caso particular por la interventoría.
18. Apoyar la elaboración de los conceptos operativos solicitados por la SED referente a las visitas de campo y situación del servicio de rutas, horarios, personales requeridos por la SED
19. Realizar encuestas mensuales con los padres de familia, directivos docentes de establecimientos educativos y estudiantes que permitan determinar el grado de satisfacción relativo a la prestación del servicio y entregarlo dentro del informe mensual presentado a la SED.
20. Verificar que el transportador informe mensualmente mediante comunicación escrita a los establecimientos educativos lo siguiente:
• Placa, número interno y celular o sistema de comunicación del vehículo asignado a la ruta.
• Nombre y teléfono del conductor
• Nombre y teléfono de la Monitora de la Ruta
• Nombre y teléfono del supervisor de la empresa
• Nombre y teléfono del coordinador de la empresa
• Verificar que los transportadores cuenten con los sistemas de comunicación bidireccional, personal de coordinación y supervisión de conformidad con los contratos de prestación del servicio y la reglamentación de Ley sobre el tema.
21. Efectuar el seguimiento oportuno al programa de mantenimiento preventivo del parque automotor al servicio del contrato.
22. Hacer recomendaciones para tomar acciones preventivas y/o correctivas de las condiciones encontradas en los operativos de inspección y supervisión.
23. Mantener actualizada y disponible para la SED, la base de datos correspondiente a la información de las características de las rutas: ocupación, capacidad de la ruta, origen – destino, longitud, tiempos de recorrido promedio, horarios de la prestación (inicio y fin), jornada, tipo de población transportada, número de paraderos, discriminación de los mismos junto con el número de ascensos y descensos y lo mantendrá disponible para la SED en el reporte mensual.

PERSONAL A CARGO DE FUNCIONES FINANCIERAS
Coordinador/ Profesional Especializado - director de Grupo Interventoría
Profesional 1

Interventoría financiera

Las obligaciones de la interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el interventor deberá:

1. Verificar que los recursos girados por el Departamento se destinen al objeto de los respectivos contratos de prestación de servicio en cada municipio, sin hacer destinación diferente a lo pactado con el Departamento del Meta - la Secretaría de Educación.
2. Verificar que los recursos girados por el Departamento se destinen al objeto del respectivo contrato prestación del servicio de transporte escolar a través de la operación de vehículos escolares de 23 establecimientos educativos oficiales, sin hacer destinación diferente a lo pactado con el Departamento del Meta - la Secretaría de Educación del Meta
3. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de las actividades ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado por el Departamento y cumpliendo los requisitos y normas establecidos por el Departamento.
4. Realizar el control financiero estricto y exacto de cada una de las actividades a ejecutar y de la totalidad de los contratos con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato en ejecución a fin de evitar retrasos en la elaboración de actas de pago parcial para el diligenciamiento de las cuentas.
5. Llevar el registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante la ejecución de los contratos
6. Exigir al contratista de transporte escolar y operatividad, la entrega de informes financieros de acuerdo con las obligaciones y la forma de pago del contrato principal.
9. Tramitar antes las diferentes dependencias las cuentas de pago / reconocimientos (con sus debidos soportes) a fin de que se efectúen los pagos de acuerdo con lo pactado contractualmente y se den los tiempos requeridos para su trámite interno

PERSONAL A CARGO DE FUNCIONES GENERALES

Profesional 1
Profesional 2
Profesional 3
Técnicos y/o Tecnólogos de Apoyo

Otras Obligaciones:

1. Verificar las conductas que puedan construir incumplimiento por parte de los contratistas del Servicio de Transporte Escolar, en cuanto a los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades previstos en los correspondientes contratos, manuales y reglamentos emitidos por el SED, así como del proceder de los empleados, agentes o dependientes de los contratistas del Servicio de Transporte Escolar, al desconocer los principios de igualdad de acceso, respeto y dignidad de los estudiantes del distrito, y recomendar a la SED la imposición de multas y sanciones se hubiere lugar en los términos del contrato.
2. Coordinar y realizar, con el acompañamiento de la SED, las reuniones que considere necesarias con los operadores del servicio de transporte escolar.
3. Diseñar los procedimientos y formatos para la supervisión de todas las obligaciones establecidas en los contratos de transporte escolar, los cuales deberán ser remitidas a la SED a la terminación del contrato,

4. Presentar los informes mensuales, especiales u ocasionales si lo requiere la SED, Tipos de informe:

Informes Ocasionales. - Se harán informes a la SED, por eventos extraordinarios accidentes, incidentes, emergencias y contingencias que involucren las rutas escolares durante la prestación del servicio, dentro de un término no mayor a dos (2) horas a partir del conocimiento del evento, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas, efectos, personas involucradas, y actuaciones del contratista, presentando las acciones tomadas, recomendaciones sobre soluciones definitivas y las sanciones a imponer, si fuera el caso.

Informes Mensuales. - Se presentará dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio. Este informe debe contener el balance actualizado del contrato en aspectos contractuales relacionados con las condiciones iniciales y modificaciones, aspectos económicos relacionados con la ejecución y saldos del contrato en valores contractuales, disponibilidades presupuestales y aspectos operativos relacionados con las características de los vehículos y del servicio, incluyendo datos estadísticos mensuales, realizar un balance general de las fallas de los conductores, monitoras y en general del servicio y correctivos tomados. Este informe debe incluir un consolidado de las intervenciones, rutas servidas en el mes por origen y destino y sus respectivas características generales, los vehículos que prestaron el servicio, las novedades detectadas, conclusiones y recomendaciones. El informe se debe presentar en forma escrita y en medio magnética y presentar informes mensuales técnicos, legales, administrativos y financieros de la ejecución de los contratos objeto de la interventoría, con los respectivos soportes (incluye evidencia fotográfica), así como, las actividades o acciones realizadas como interventor, evaluaciones, recomendaciones y conclusiones de conformidad a los hallazgos encontrados en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en medio escrito y magnético.

5. Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
6. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
7. Realizar cuatro (4) visitas mensuales (1 por semana) a los municipios donde se prestará el servicio de transporte y a las respectivas sedes educativas beneficiarias del programa confirmando las garantías del servicio prestado a los estudiantes asumiendo la totalidad de los gastos logísticos de los respectivos desplazamientos y visitas. Para tal caso, deberá evidenciar con constancias de permanencia y actas de visita semanal suscritas por los diferentes directivos docentes donde se evidencia el objetivo y alcance de la visita (se debe incluir evidencia fotográfica).
8. Presentar el cronograma de visitas y plan de actividades de interventoría al Departamento del Meta, una vez se perfeccione el respectivo contrato y antes de iniciar las actividades.
9. Presentar un manual de funciones del personal que ejecuta la interventoría,
10. En caso de encontrar irregularidades en la ejecución de los recursos girados por el Departamento del Meta, sugerir y/u informar de manera oportuna a la Secretaría Jurídica y Secretaría de Educación para la toma de los correctivos pertinentes.

11. El interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de las obligaciones, o deberes que emanen del Contrato principal, ni imponer obligaciones distintas ni exonerarlo de ninguna de las responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. No podrá impartir instrucciones al Contratista que impliquen modificaciones a los términos del Contrato.
12. Acatar las observaciones e indicaciones que realice el Departamento del Meta- Secretaría de Educación Departamental para el cumplimiento del contrato en materia de transporte escolar.
13. Guardar reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del contrato.
14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los aportes de seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo con lo establecido en artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
16. El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros
17. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el DEPARTAMENTO
18. Informar de manera expresa al personal que contrate para la ejecución del presente contrato que en ningún caso formará parte de la planta oficial del DEPARTAMENTO y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con el CONTRATISTA.
19. Responder por la totalidad de los actos que realice directamente y/o sus dependientes y en consecuencia, mantener al DEPARTAMENTO libre de toda responsabilidad y cargo por los actos que realice el CONTRATISTA y/o sus dependientes durante la ejecución del presente contrato.
20. Y Las demás que por naturaleza del contrato y en desarrollo de su ejecución sean necesarias

13.4.2 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS.

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Departamento, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

13.4.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados AL DEPARTAMENTO, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio de la Gobernación y previo informe de la supervisión, el contratista incurra en incumplimiento del contrato. el contratista autoriza al Departamento para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier R que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

13.4.6 CLAUSULA DE MULTAS
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, EL DEPARTAMENTO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del

valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas. El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por EL DEPARTAMENTO si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. el contratista autoriza expresamente AL DEPARTAMENTO para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.

13.4.7 CADUCIDAD.
Previo requerimiento por escrito, EL Departamento podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de que EL DEPARTAMENTO decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

13.4.8 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

14. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que para tal efecto haga la Entidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Departamento del Meta, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, 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 del Meta, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para la entidad. El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Unidad de Presupuesto del Departamento del Meta. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del Departamento del Meta, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad Extracontractual constituidos por el contratista. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del correspondiente instructivo por parte del Departamento del Meta.

14.1 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

14.2 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO.

De conformidad con la disposición contenida en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1, en desarrollo del contrato, los riesgos que afecten al contratista en cuanto a variaciones de las condiciones originalmente pactadas deben ser considerados. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad de afectación del bien o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma, y de acuerdo con la tipificación de los riesgos, su integridad.

Es preciso resaltar que los riesgos que asume la entidad son aminorados con la elaboración detallada y coherente de estos estudios previos, a través de los cuales se determinaron claramente las especificaciones técnicas y alcances del bien o servicio a contratar. No obstante, el contrato a celebrar no comporta mayores riesgos para la entidad durante su ejecución.

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Posibles causas de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de la Calidad del servicio. Perjuicios derivados de la mala calidad o insuficiencia de los productos o servicio entregados en el contrato y la mala calidad del servicio prestado que afecta el desarrollo del objeto	Cambios administrativos al interior del Proveedor y/o entidad compradora.	No se cumple con las metas de la entidad territorial - No cumplimiento de objeto contractual	3	3	2	2	Contratista	Verificación de la información suministrada por el contratista. Certificación de asistencia al sitio de visita	1	2	2	2	Si	Contratista – Entidad Estatal	En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

5	4	3	2
Específico	Especifico	Especifica	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Selección	Planeación	Planeación	Ejecución
Operacional	Financieros	Social	Operacional
Desinterés por parte de los oferentes frente al contrato a adjudicar	Riesgos financieros y/o económicos: efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir.	Riesgo Sociales o Políticos: fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.	Riesgo Operacionales relacionados con el amparo de salarios y/o honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
Falta de claridad en los pliegos de condiciones definitivos del proceso de contratación.	Las variaciones de la tasa de cambio que generan cambios en los precios.	Efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proceso	Incumplimiento derivado del reconocimiento de salarios y/o honorarios y prestaciones del personal contratados por el asociado para la ejecución del contrato.
Que el proceso de selección sea declarado desierto	Desequilibrio económico del contrato, No cumplimiento de objeto contractual, Mayores valores para cancelar.	Deficiencia y atraso en la ejecución del objeto del contrato	Deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones contractuales
Improbable (2)	2	2	3
Menor (2)	2	2	3
Bajo	2	2	4
Menor	2	2	2
Entidad Estatal	Entidad Estatal y contratista	Entidad Estatal	Proponente
Aclarar los requisitos, requerimientos, especificaciones y productos del contrato	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Verificación de las visitas en sitio para seguimiento de rutas por plantel educativo, documentos soporte de las visitas, informes o comunicaciones con los diferentes participantes del servicio	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista referente al personal técnico de interventoría, cambios de personal que cumplan con los perfiles solicitados, revisión de informes técnicos, legales y financieros de interventoría
1	1	1	1
2	2	2	2
2	2	2	2
2	2	2	2
Sí	No	No	No
Oficina de Asuntos Contractuales	Entidad Estatal	Entidad Estatal	Proponente
En la planeación y estructuración del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	Ejecución del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.
En la adjudicación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	Ejecución del Proceso de Contratación.	En la planeación y ejecución del Proceso de Contratación.
Comunicación Oficial	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y pago efectuados de parafiscales.
Durante la adjudicación del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.	Cada vez que se presente la necesidad.

9	8	7	6
General	General	General	Específico
Interno	Externo	Externo	Externo
Selección	Selección	Selección	Selección
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas por la entidad para amparar la ejecución de las obligaciones del contrato.	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de 3 meses.	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
Falta de verificación de requisitos exigidos por parte de la entidad estatal.	Falta de verificación por parte del proponente de requisitos exigidos por la entidad estatal.	Cambios administrativos al interior del Proveedor y/o entidad compradora.	Traumatismo o atraso en el tiempo de inicio del proceso de contratación
Transgrede el principio de transparencia y economía propios de la contratación estatal.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	Requerir mediante oficio a la aseguradora la ampliación inmediata de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.	Que el proceso de selección sea declarado desierto, dado el caso que sea único proponente
2	2	2	2
4	2	2	2
3	2	2	2
4	2	2	2
Entidad Estatal	Contratista - Compañía de seguros	Proponente - Compañía de seguros	Proponente – Entidad estatal
Cualificación del personal Evaluador	Requerir garantía de seriedad la oferta en el proceso de selección	Requerir garantía de seriedad la oferta en el proceso de selección	Requerir garantía de seriedad la oferta en el proceso de selección
1	1	1	1
3	2	2	2
4	2	2	2
3	2	2	2
Sí	No	No	Sí
Oficina de Asuntos Contractuales	Entidad estatal	Entidad estatal	Entidad estatal
En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.
En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.	En la planeación del Proceso de Contratación.
Evaluación a la luz de los pliegos definitivos	Comunicación Oficial	Comunicación Oficial	En la planeación del Proceso de Contratación.
Durante la adjudicación del contrato.	Durante la adjudicación del contrato.	Durante la adjudicación del contrato.	En la planeación del Proceso de Contratación.

Carrera 33 No. 38-45 - **Edificio Gobernación - Meta - Colombia**
PBX: (+57 608) 681 8500 - Línea gratuita nacional: 01 8000 129 202
www.meta.gov.co

2015 SC-CER108999
2015 SA-CER530443
2018 OSC-CER931285

DEPARTAMENTO DEL META
NIT. 892.000.148-8

15. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la su vida y liquidación, se ajustará a los límites, exigencias y extensión del riesgo amparado. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia. Para la ejecución del presente contrato se requiere de la aprobación de la garantía única que deberá amparar cada uno de los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia (término)	Aplica - No aplica
Cumplimiento del Contrato	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Calidad del Servicio	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a su ejecución y cuatro (4) meses más	Aplica
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	Por el Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual a la ejecución del mismo y tres (3) años más	Aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	Trescientos 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.	Igual a su ejecución	Aplica

15.1 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:
Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, las cuales deberán estar debidamente firmadas por las partes tanto en el documento que las constituye como en sus anexos y/o clausulado acompañado de sus respectivos recibos de pago de las mismas y deberán cargarse a la plataforma del SECOP por el contratista seleccionado, para su debida aprobación, a través de la plataforma SECOP o en documento aprobatorio en los casos que la entidad omita la solicitud de las mismas en la estructuración electrónica del proceso.

15.2 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.
El contrato resultante, se perfeccionará y legalizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia.

16. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.
El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se encontró que el presente proceso de selección si se encuentra relacionado en los Tratados Internacionales vigentes.

En ese orden de ideas, el departamento del Meta dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015, y en concordancia de los lineamientos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente procede a verificar la aplicación, en el presente proceso de selección, de los Acuerdos Comerciales para entidades Estatales del nivel departamental, así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Si
	México	Sí	Sí	Si	No
	Perú	Sí	Sí	No	Si
Canadá		Sí	Sí	No	Si
Chile		Sí	Sí	No	Si
Corea		Sí	Sí	No	Si
Costa Rica		Sí	Sí	No	Si
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Si
Estados AELC		Sí	Sí	No	Si
México		Sí	Sí	Si	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Si
	Guatemala	Sí	Sí	No	Si
	Honduras	Sí	Sí	No	Si
Unión Europea		Sí	Sí	No	Si
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Una vez establecido que los Acuerdos Comerciales anteriormente mencionados son aplicables al presente proceso de selección, de acuerdo con la Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable. El departamento del Meta procedió a determinar y verificar si hay excepciones aplicables al proceso, tal y como se señala en la tabla anterior, según lo establece el Anexo 2: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental; determinó que es aplicable la Excepción No. 2: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a entidades estatales del nivel territorial, para los Acuerdos Comerciales firmados con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, y Estados AELC. Así las cosas, es aplicable el Acuerdo comercial de la UNIÓN EUROPEA, que señala como plazo de diez (10) calendarios contados desde la publicación del aviso hasta el día en que se vence el termino para presentar ofertas.

Bajo este panorama, nos encontramos frente a la Regla 2 establecida por el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente esto es que la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el

presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación si está cubierto.

17. **MINUTA DEL CONTRATO.**

En este punto la Entidad presenta a los proponentes interesados en el proceso de selección el modelo del contrato que se espera suscribir una vez se adelante el presente proceso y se adjudique el mismo, sin perjuicio de los cambios que a bien consideren tanto la administración como el proponente escogido.

Número del Proceso SECOP:

Dependencia Ejecutora:

Contratista:

Representante Legal:

CONSIDERACIONES:

1. Que el objeto a contratar se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyecto de Inversión Departamental BPPID bajo el número _____ de fecha _____ (si aplica no aplica diligenciar N/A).
2. Que la descripción del objeto del contrato se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad debidamente publicado en la plataforma SECOP.
3. Que el valor del contrato se ajusta al requerimiento del ente gubernamental de conformidad con el presupuesto oficial proyectado por el ordenador del gasto el cual hace parte integral del contrato.
4. Que para la realización del contrato existe(n) el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal expedido(s) por la Gerencia de Presupuesto, para lo cual, los gastos que se ocasionen del mismo se cargarán al (a los) certificado(s) relacionado(s) a continuación:

No. CDP	Fecha Expedición	Trazador Presupuestal	No. CPC	Rubro Presupuestal	Valor CDP	Valor a Ejecutar
TOTALES						

5. Que los estudios y documentos previos hacen parte integral del contrato y se acogen con la firma electrónica por las partes intervinientes en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.
6. Que en razón a la cuantía y objeto para la escogencia del contratista se hizo necesario adelantar un proceso de **(Describir el proceso de selección realizado).**
7. Que el contrato se regirá por lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, demás normas constitucionales y legales y en lo no previsto en ellas, por las normas de Derecho Privado y las cláusulas que se estipulan a continuación:

CLÁUSULAS:

(Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo).

1) Objeto:

(Describir el objeto del proceso)

2) Término de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **(digitar el plazo, de acuerdo al estudio previo, bien sea en días, meses o años)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el/la supervisor(a) del contrato y EL/LA CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3) Valor del Contrato:

El valor de este contrato es por la suma de **Letras m/cte., ($_____)**, incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución.

4) Vigencia:

El presente contrato tiene como vigencia el término para la ejecución de la labor contratada y cuatro (4) meses más.

5) Forma de pago:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así: **Letras (Número) mensualidades vencidas cada una, - o según sea el caso -** por valor de **Letras m/cte. ($ _____)**, previa certificación de cumplimiento expedido por el supervisor y acreditación de que se encuentra a paz y salvo el contratista con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás requisitos que le sean aplicables

6) Cláusulas excepcionales:

EL DEPARTAMENTO DEL META podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato según las normas prescritas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
(para los contratos de Interventoría y los procesos de selección de Mínima Cuantía, no opera esta cláusula excepcional, se debe borrar todo y digitar N/A)

7) Determinación de clase de riesgo laboral

Analizadas las obligaciones del proveedor, conforme al decreto 1607 del 31 de julio de 2002 y circular interna de la entidad, se establece que la clase de riesgo laboral del proveedor es: (Aplica para persona natural) (Para persona jurídica debe indicar N/A en la casilla Clase)	**Clase**

8) Indemnidad:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DEL META** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

9) Cesión:

El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, el presente contrato sin previa autorización expresa y por escrito de **EL DEPARTAMENTO DEL META**.

10) Exclusión de relación laboral:

Este contrato no implica relación, subordinación o dependencia de ningún tipo laboral entre **EL DEPARTAMENTO DEL META** y **EL CONTRATISTA**, y por lo tanto tampoco genera pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

11) De la publicidad y publicación de los actos y sentencias sancionatorias

El presente contrato deberá ser publicado en la Página Web del SECOP; de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015.
Se regirá por lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 019 de 2012 artículo 218.

12) Finalización y/o liquidación del contrato

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 del 2012, no será obligatoria la Liquidación en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Según Ley 80 de 1993 Art. 60, modificado Art. 217 de Decreto 019 de 2012, Ley 1150 de 2007 Art. 11: *Del plazo para la liquidación de los contratos*. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.
13) Causales de Terminación
Se establecerán como causales de terminación, las siguientes: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por el cumplimiento del objeto del contrato **c)** Por incumplimiento de las obligaciones establecidas por cualquiera de las partes.
14) Multas:
EL DEPARTAMENTO DEL META, está facultado para imponer multas en caso de mora o incumplimiento parcial o total hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, multas que se impondrán mediante resolución motivada conforme a lo permitido en la Ley.
15) Cláusula penal:
En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones a cargo **DEL CONTRATISTA** esta pagará una sanción pecuniaria equivalente a una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo de los perjuicios que sufra **EL DEPARTAMENTO DEL META**. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal será descontado de cualquier saldo que resultare a favor del Contratista por razón de este contrato si lo hubiere. En caso contrario se hará efectiva la garantía y si esto no fuere posible se le iniciarán las acciones judiciales pertinentes.
16) Documentos integrantes del contrato:
Hacen parte del presente contrato todos los documentos descritos en el acápite **DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**, el presente anexo a la minuta de contrato electrónico y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los documentos relacionados con el presente contrato reposarán en el archivo de gestión de la Gerencia de Asuntos Contractuales de la Secretaría Jurídica del **DEPARTAMENTO DEL META**.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:
El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal y la aprobación de garantías (si es el caso).
18) Declaraciones:
Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
19) Notificaciones:
Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del **DEPARTAMENTO DEL META** en la Carrera 33 No. 38 – 45 Centro Edificio Gobernación del Meta, – Villavicencio (Meta) o al correo electrónico gobernaciondelmeta@meta.gov.co ii) Al Contratista de acuerdo a la información diligenciada en la plataforma del SECOP al momento de su creación.

Nota: La presente minuta es un modelo de consulta para los interesados en el concurso de meritos y podrá ser objeto de modificaciones de acuerdo con los aspectos propios del tipo de

contrato y con las condiciones y requisitos contenidos en los presentes pliegos de condiciones.

18. EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

El Departamento del Meta podrá modificar los pliegos de condiciones definitivos a través de adenda expedidas, tres (3) días antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. No obstante, en los eventos en que sea necesario, mediante adenda, podrá modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. El Departamento del Meta deberá publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar 3 días antes al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

19. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD
Para el presente proceso de convocatoria pública, se aplicará lo establecido en el régimen de contratación pública, decretos reglamentarios y lo estipulado en Colombia compra eficiente. No obstante, lo anterior para efectos del cronograma del proceso se tendrá en cuenta única y exclusivamente el registrado en la plataforma del secop II, por lo que los interesados en participar en la convocatoria deberán ajustarse a las fechas establecidas en el portal.

20. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" disponible en la siguiente dirección electrónica: *contratacion@meta.gov.co*

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por el Departamento del Meta de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del concurso de méritos, lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados mediante la Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

En cualquier momento el Departamento del Meta puede hacer uso de la suspensión del procedimiento sin importar la etapa en que se encuentre el proceso de selección, cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

FORMATOS (ANEXOS).

Anexo No 1:	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo No 2:	PACTO DE PROBIDAD

Anexo No 3:	CARTA DE COMPROMISO SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS
Anexo No 4:	PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo No 5:	DECLARACIÓN JURAMENTADA
Anexo No 6:	DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES
Anexo No 7:	EXPERIENCIA
Anexo No 8:	EXPERIENCIA EQUIPO MINIMO DE TRABAJO
Anexo No 9:	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL
Anexo No 10:	INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Ciudad

REF.: CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el **CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".**

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del abierto de referencia, sus Adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos salvo las desviaciones expresamente declaradas, en el evento que sean aceptadas por el Departamento
2. Que la vigencia de mi propuesta es por el término de _____

3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a iniciar su ejecución tan pronto como el Departamento dé la orden de iniciación del mismo mediante la correspondiente comunicación escrita, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la convocatoria.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
7. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas al pliego de condiciones:
8.1 Adenda No. _____ del ____ de ____ de _____.
9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas:
9.1 Respuestas del ____ de ____ de _____.
10. IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN APORTADA Y CONTENIDA EN MI PROPUESTA ES VERAZ Y SUSCEPTIBLE DE COMPROBACIÓN.
11. QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASÍ:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____
Cédula de ciudadanía o Nit: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
PROFESIÓN: _____
TARJETA PROFESIONAL: _____
PAÍS DE ORIGEN DEL PROPONENTE: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)
VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
RÉGIMEN TRIBUTARIO: COMUN ____ SIMPLIFICADO___

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:
Dirección: _____
Ciudad _____
Teléfono(s): _____
Fax _____
Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

ANEXO No. 2
PACTO DE PROBIDAD

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre (o en representación de _____) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, y XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en calidad de SECRETARIA DE EDUCACIÓN, que en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente PACTO DE PROBIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que EL DEPARTAMENTO DEL META adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto es **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES**

DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

2. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y el DEPARTAMENTO DEL META, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que EL PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, Adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD
PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que los pliegos de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS
PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Ordenador del Gasto al DEPARTAMENTO DEL META y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al DEPARTAMENTO DEL META, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.
QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2025.

EL PROPONENTE LA ENTIDAD

ANEXO No. 3
CARTA DE COMPROMISO

Villavicencio, _____ de 2026

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Villavicencio – Meta

REF.: CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometo a prestar los servicios de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas que hacen parte integral del presente proceso en desarrollo del contrato que se adjudique en el Concurso de méritos No. **GCSJ-CM-001-2026**, en caso de que este resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

Firma: _____
Identificación: _____

ANEXO No. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo (nombre del representante legal) _____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliado en la ciudad de _____, en la dirección _____, en calidad de representante legal de la entidad _____, identificada con NIT _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que ni yo ni la entidad que represento nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad determinadas en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011,artículo 1º (inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción), artículo 4º (inhabilidad para que los ex empleados públicos contraten con el estado), artículo 5º (Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad) y artículo 90 (inhabilidad por incumplimiento reiterado).

Que en caso de que se demuestre la falta de veracidad de la afirmación anterior, debido a la firma del presente documento, conozco que me veré sujeto a las sanciones de orden penal, fiscal o disciplinario que haya lugar.

Que, para todos los efectos de lo aquí afirmado, procedo a firmar la presente declaración el día _____del mes_____ del año _____.

Firma:
Nombre: C.C. / Nit.:

ANEXO No. 6
DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA	MULTA/SANCIÓN

NOTA: EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7. EXPERIENCIA

Señores:
DEPARTAMENTO DEL META
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Villavicencio – Meta

REF.: CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META

SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL RUP

NUMERO DEL CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	
CONTRATO CELEBRADO POR:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
NOMBRE DEL CONTRATANTE	
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN	
TERCER NIVEL	

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 8. FORMATO EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

CARGO / SERVICIO:

I. DATOS PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
PROFESION:	
TARJETA PROFESIONAL:	

II. ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE SECUNDARIA:			
COLEGIO	FECHA DE GRADO (DÍA, MES, AÑO)	TITULO OBTENIDO	
ESTUDIOS DE PREGRADO:			
UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO (DÍA, MES, AÑO)	TITULO OBTENIDO	DURACIÓN
a.	b.	c.	d.
e.	f.	g.	h.

III. INFORMACIÓN LABORAL				
ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO.	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA

(Razón social).				FINALIZACIÓN
i.	j.	k.	l.	m.
n.	o.	p.	q	r.
s.	t.	u.	v	w.
x.	y.	z.	a	bb.
cc.	dd.	ee.	ff	gg.
hh.	ii.	jj.	k	ll.

COMPROMISO: Con la firma del presente formulario me comprometo durante la ejecución del contrato a realizar las actividades propias del presente cargo, con la dedicación requerida por el mismo, según corresponda al cargo.

_____

FIRMA DEL PROFESIONAL

ANEXO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
SECRETARIA DE EDUCACION
Ciudad

REF.: CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 10 – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Ciudad

REF.: CONCURSO DE MERITOS No. GCSJ-CM-001-2026 para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL (JURÍDICA) Y FINANCIERA A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES A ESTUDIANTES DURANTE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL 2026 COMO ESTRATEGIA DE ACCESO Y PERMANENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL META".

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C.C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

ANEXOS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE (Decreto reglamentario 1860 de 2021)

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20___

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso

de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el Numeral _____ de los pliegos de condiciones o invitación publica, incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el Numeral _____ de los pliegos de condiciones o invitación publica, incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
DEPARTAMENTO DEL META
Villavicencio

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el **DEPARTAMENTO DEL META** de lo siguiente:

1) El **DEPARTAMENTO DEL META** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal,		

palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el **DEPARTAMENTO DEL META** para la atención al público, la línea de atención nacional **01 8000 129 202**, el correo electrónico gobernaciondelmeta@meta.gov.co y las oficinas de atención al cliente, cuya información puedo consultar en www.meta.gov.co, disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al **DEPARTAMENTO DEL META** para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]