DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO – CMA-SGR-0003-2026

OBJETO: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COBERTURA, PERMANENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE CESAR PARA LA VIGENCIA 2026"

VALLEDUPAR (CESAR) FEBRERO DE 2026

RECOMENDACIONES

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

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

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO - CMA-SGR-0002-2025

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Concurso de Méritos Abierto, para la selección del contratista encargado del **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COBERTURA, PERMANENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE CESAR PARA LA VIGENCIA 2026".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMA-SGR-0003-2026**

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar , invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

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

D. COMUNICACIONES.

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

E. IDIOMA.

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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

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

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

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

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

H. ADENDAS.

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

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

III. DEFINICIONES.

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

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

Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

El Departamento del Cesar cumpliendo con las estrategias y programas establecidos en el sector educativo y de acuerdo con las políticas públicas de esta Administración ha dado trámite a proyectos, que se encaminan al fortalecimiento de estrategias en materia de Calidad y Cobertura. En el **PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2024 - 2027** "Gobernando el Cesar Imparable" se trazó como instrumento fundamental el progreso del Cesar, con un plan construido con la participación de la comunidad y que busca responder a las necesidades de todos los Cesarenses en el plan de permanencia escolar Secretaría de Educación del Cesar.

Se trazó como producto y meta de la siguiente manera:
META PRODUCTO:
Aumentar la matricula educativa, en los niveles prescolar, básica y media.

PILAR III SOCIAL Y HUMANO: POR UN CESAR MAS HUMANO, TEJIENDO BIENESTAR Y CREANDO OPORTUNIDADES

PROGRAMA: 7. EDUCACIÓN EN MACHA POR LA CALIDAD, LA PERMANENCIA, LA EXCELENCIA Y LA INCLUSIÓN.

La primera, tal como lo ha definido el gobierno nacional, propende por la formación de ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejerzan los derechos humanos, que cumplan sus deberes sociales y convivan en paz. Igualmente, apunta a la elevación del nivel de formación y a la aplicación de los conocimientos al servicio de un Departamento mejor.

Las líneas estratégicas atendidas en el marco de necesidades previstas por el Departamento del Cesar incluyen componentes como:

- ✓ Mejoramiento de la Calidad Educativa.
- ✓ Ampliación de la Cobertura Educativa en el Sector Educativo
- ✓ Mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión del sector, proporcionando una educación acorde a los requerimientos regionales y a los desafíos y oportunidades planteados por la globalización.

Así mismo, la Administración Departamental con el objeto de dar cumplimiento y fortalecer las estrategias de calidad y cobertura, definió proyectos que permitan avanzar en el cumplimiento de los objetivos antes señalados para la actual vigencia, tales como:

Administración del Servicio Público Educativo en Centro Educativos Indígenas del Departamento del Cesar.
Administración del Servicio Publico Educativo en Zona de Difícil Acceso.
Apoyo para el mejoramiento de la calidad educativa a través de las pruebas SABER.
Apoyo al desarrollo operativo de la educación en el departamento del cesar, a través de los servicios de vigilancia, aseo y administrativos.
Fortalecimiento a la permanencia de los estudiantes vulnerables en la educación superior.
Servicio de transporte escolar a estudiantes de establecimientos educativos oficiales en zona rural y urbana.
Apoyo al el ingreso y permanencia en la educación superior mediante la financiación de las matrículas.
Adecuaciones y/o mejoramientos en instalaciones para las instituciones educativas Oficiales.
Apoyo a la permanencia de los alumnos de la zona rural, con la dotación de bicicletas en los establecimientos educativos oficiales, del Departamento del Cesar.
Dotación de mobiliarios entre otros.
Otros programas que contribuyan al mejoramiento de la Cobertura y la calidad educativa.

Un análisis completo nos enseña que existen multiplicidad de dificultades asociadas con lo extenso del territorio, con la multiplicidad de actores del sector en lo local, con la diversidad de objetos que integran la necesidad y con las debilidades institucionales de los entes locales en lo que hace con sus competencias

directas en la prestación del servicio. Se persigue en esta oportunidad resolver las carencias y dificultades en esa interacción interinstitucional y se pretende incrementar el nivel de exigencia formativa y experiencial en los oferentes y el contratista final que aborde el control con suficiencia en conocimientos y acumulados de acción en la administración y dirección del sector, como en el perfil profesional enfocado a procesos, flujos operacionales y manejo de cronogramas operativos, tanto en los responsables de la prestación (contratos principales) como en la consultoría de intervención correspondiente que, en opinión de esta administración departamental, debe ser de la más alta competencia en cuanto a saberes y experiencia en el sector educativo.

Dado lo anterior, surge entonces la necesidad imperiosa de contratar una interventoría integral externa en componentes de tipo técnico, administrativo, jurídico y financiero, sobre los servicios contratados por la sectorial educativa encaminados al fortalecimiento de las estrategias antes descritas.

Además de cumplir con las obligaciones definidas en dichos contratos y las que la Ley expresamente establezca frente a las actividades de Interventoría, de las cuales se desprenden responsabilidades civiles y penales. La Interventoría que contratar debe tener y actuar con ética, capacidad profesional y experiencia suficiente para opiniones, observaciones u objeciones al proyecto, para que este sea de excelente calidad y cumpla los fines del contrato. El ejercicio de interventor como tal tiene su normatividad en el artículo 53 de la Ley 80/93 y numeral 34 del artículo 48 y 53 de la ley 1952 del 2019 (código único disciplinario) que habla de los sujetos disciplinables y las faltas consideradas gravísimas, además de las nuevas responsabilidades que les asigna El Estatuto Anticorrupción (Ley1474 de 2011)

El proceso de contratación está fundamentado en lo establecido la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, de igual forma se tiene en cuenta las disposiciones de la Ley 756 de 2002, articulo 13 literal b, Ley 1283 de 2009 articulo 14 literal b. Decreto 851 de 2009, para vigilar y controlar la ejecución de los recursos en los proyectos antes mencionados, teniendo en cuenta que estos apuntan al desarrollo social de la población y a lograr la estrategia de permanencia y el logro del cumplimiento de los índices de calidad y cobertura del sector educativo.

Así las cosas, para satisfacer la necesidad descrita en presente estudio, se hace necesaria la celebración de un contrato de interventoría con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de realizar la interventoría externa en los aspectos técnicos, económicos, administrativos, jurídicos y financieros que garantice la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente del contrato, para exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista.

Así mismo es necesario tener presente que desde el punto de vista legal, existe la obligación de contratar la Interventoría con un tercero, cuyos intereses sean ajenos tanto a los establecimientos educativos como a la entidad.

1. OBJETO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COBERTURA, PERMANENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE CESAR PARA LA VIGENCIA 2026.

2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Descripción del Objeto a Contratar:

El Departamento del Cesar requiere que el Interventor realice la interventoría integral externa en componentes de tipo técnico, administrativo, jurídico y financiero, sobre los servicios contratados por la sectorial educativa encaminados al fortalecimiento de las estrategias antes descritas, con equipos profesionales y directivos, sistemas de información y procesamientos de datos del más alto nivel y las metodologías que permitan un control en tiempo real y con corrección permanente de procesos.

Es necesario contar con un adecuado proceso de Interventoría el cual se encargue de efectuar la permanente vigilancia y control sobre la ejecución de los recursos destinados por EL DEPARTAMENTO para este tipo de proyectos, con el fin de garantizar que los objetivos propios en cada uno de las áreas del sector de educación cumplan, en la cantidad y calidad exigida en los contratos que se celebren y que, consecuencialmente se les dé el adecuado uso a los recursos de regalías, sistemas general de participación y recursos propios que permitan la obtención de los mayores beneficios e impacto para la comunidad.

1. Obligaciones del Interventor - Generales

- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, la Propuesta y el Contrato que se suscriba.
- Realiza la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica a los contratos que conlleven a la ampliación de la cobertura, permanencia y calidad del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026.
- Presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones de esta selección, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
- Hacer seguimiento a cada una de las obligaciones de los contratos a intervenir, de conformidad con el contrato objeto de la Interventoría.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten de manera mensual en desarrollo del contrato.
- Cumplir con todas las obligaciones atinentes al interventor, de acuerdo a lo señalado en la ley 1474 de 2011.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento del Cesar.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Las demás que por ley o contrato le correspondan
- Aportar al sistema de seguridad social conforme a los salarios y/u honorarios establecidos para cada profesional en la oferta económica presentada.

2. Obligaciones del Interventor – Específicas.

Administrativas:

1. Verificar que los contratos suscritos por el Departamento del Cesar en función de mejorar la calidad educativa y ampliar cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026 cuenten para su ejecución con el 100% del recurso humano solicitado.
2. Comprobar en las visitas a los establecimientos educativos y/o municipios beneficiados las condiciones de calidad de la información preliminar, comparando la suministrada por el prestador del servicio educativo, la consignada en el SIMAT y los niños, niñas, adolescentes y jóvenes efectivamente atendidos y/o beneficiados, consignando esta información en un instrumento de verificación, de acuerdo con el objeto de cada contrato intervenido.
3. Determinar si la población atendida en cada programa cumple con los criterios de focalización establecidos por el MEN y la SED.
4. Asistir a reuniones mensuales o cuando lo solicite el supervisor de cada contrato, en los espacios y sitios acordados, para presentar el avance de la ejecución general del contrato por parte del prestador del servicio educativo.
5. Reportar de manera inmediata al supervisor, oficina de cobertura educativa o a quien corresponda dentro de la SED, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución de cualquiera de los contratos.

Financieras:

6. Verificar la devolución de rendimientos financieros en caso tal que en el contrato se pacte anticipo.
7. Revisar mensualmente el cumplimiento de requisitos para pago de cada uno de los contratos

intervenidos en función de ampliar cobertura, permanencia y/o calidad del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026.

8. Elaborar y entregar al supervisor de cada contrato intervenido en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026, las certificaciones pertinentes para los pagos de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago o desembolso en los contratos.
9. De acuerdo con la revisión y análisis financiero de cada contrato intervenido en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026, realizar al momento de liquidar el contrato las recomendaciones al Departamento para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse.
10. Comunicar al supervisor del departamento del Cesar, treinta (30) días antes del vencimiento del contrato, la necesidad de recursos para adiciones o los que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones.
11. Proyectar y entregar al supervisor de cada contrato intervenido las actas de liberación de saldos, cuando haya lugar.
12. Proyectar y entregar al supervisor de cada contrato intervenido en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026 las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
13. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.
14. Verificar la consistencia fiscal (impuestos) de los contratos objeto a la presente interventoría.

Legales/Jurídicas:

15. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo de cada contrato.
16. Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.
17. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los contratistas en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026 respecto al personal para la operación del contrato (forma de vinculación escogida), e informar al Departamento del Cesar.
18. Revisar si las Garantías solicitadas por parte del Departamento del Cesar están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
19. Informar por escrito y presentar los soportes legales al Departamento del Cesar de los contratos suscritos en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato
20. Reportar al Departamento del Cesar con dos (02) meses de anticipación, el vencimiento del contrato.
21. Sugerir al Supervisor de cada contrato en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo en el Departamento del Cesar para la vigencia 2026, con su respectiva justificación para la realización de adiciones, ampliación o prórroga en cada uno de los contratos (en caso de requerirse); mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
22. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Departamento del Cesar, cuando sean necesarios.
23. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sean necesarios, presentar al supervisor del contrato un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones y/o multas respectivas.
24. Proyectar y entregar a cada supervisor de contrato en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura las respectivas actas de terminación y liquidación.
25. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

Técnicas:

26. Realizar el seguimiento y verificación a la ejecución de los distintos contratos intervenidos, realizadas en el marco del cumplimiento de cada Contrato.
27. Realizar mínimo una visita de campo diaria a cada institución educativa, esto con el fin verificar la

ejecución de los distintos contratos intervenidos.

28. Entregar al supervisor de cada contrato intervenido los informes técnicos de las visitas de campo realizadas, consignando los avances de ejecución, inversión, cumplimiento e impacto dentro de la comunidad, con sus respectivos soportes en PDF.
29. Verificar que las condiciones y obligaciones ejecutadas en el desarrollo del objeto de cada contrato se cumpla de manera acertada, acorde a la normatividad, condiciones técnicas y focalización según lineamientos educativos impartidos por la SED y el MEN.
30. Verificar el cumplimiento del objeto contractual de los contratos suscritos por el Departamento del Cesar en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo.
31. Revisar los informes de gestión que presenten cada uno de los contratistas y emitir y presentar concepto al supervisor de cada contrato.
32. Reportar de manera inmediata al supervisor de cada contrato suscrito por el Departamento del Cesar en función de mejoramiento de la calidad educativa y ampliación de la cobertura del sector educativo las irregularidades presentadas en el desarrollo de cada uno de ellos.
33. Recepcionar y responder solicitudes, reclamos, preguntas o sugerencias realizadas por parte de los beneficiarios y/o ciudadanos en general con relación al desarrollo del programa y remitirlas de acuerdo con la naturaleza al supervisor del contrato.

INFORMES O PRODUCTOS

1. Presentar **mensualmente** un informe por cada contrato intervenido a la Secretaría de Educación Departamental, sobre el avance de la ejecución de recursos y reportar las irregularidades que se detecten en el manejo de los mismos por parte de los establecimientos educativos y contratistas, así mismo, indicar si el (los) contratistas presentan planes de mejora a las situaciones no conformes evidenciadas por la interventoría, el supervisor o por la comunidad educativa e informar sobre seguimiento en tiempo real de las acciones tendientes a solucionar las no conformidades y/o inconvenientes presentados dentro del marco del objeto contractual contraído con el departamento del Cesar.

Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impreso en original y copia.

Las acciones que se deben cumplir para lograr una buena Interventoría se orientan a: controlar, solicitar y reorientar, exigir, colaborar, absolver, prevenir, verificar.

2. **CONTROLAR**: Es una supervisión planeada que debe hacerse de manera permanente a todas y cada una de las obligaciones mediante las cuales se cumple contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo ofrecido.
3. **SOLICITAR Y REORIENTAR:** Facultad que se materializa cuando el interventor pide al establecimiento educativo oportunamente que reoriente alguna acción, o subsane en forma inmediata algún vicio de forma o de fondo que no afecte la validez de las resoluciones de pago. La facultad de reorientar está privilegiada por los acuerdos concertados entre las partes, pretendiendo buscar mejores resultados.
4. **EXIGIR***:* Al detectar que no se cumplen estrictamente los artículos de las resoluciones de pago, el interventor tiene la obligación de exigir a la parte que ocasiona las deficiencias, la satisfacción exacta, para el efecto emplea como medio el contenido de las resoluciones.
5. **COLABORAR***:* No obedece a otra cosa que el trabajar con otra u otras personas en equipo, tratando de romper con la concepción de que las relaciones de la administración pública y los particulares generan por si misma intereses opuestos y en consecuencia ambientes de rivalidad que no facilitan el proceso.
6. **PREVENIR:** Debe dejar de verse la interventoría como una función pasiva limitada a observar la ejecución del contrato para captar, identificar e informar los errores de las partes; es más fácil evitar que ellos ocurran, al tiempo que se impide el incumplimiento de las obligaciones, el interventor debe orientar las acciones preventivas hacia las partes.
7. **VERIFICAR***:* Las actividades enunciadas anteriormente no dejan de ser intensiones si la interventoría no verifica en terreno su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución de los recursos recibidos y sus soportes para establecer la realidad. El conocimiento de esta realidad implica la aplicación de correctivos y exigencias del cumplimiento de lo pactado, solución de problemas, absolución de dudas, acudir a los factores de verificación, todo ello con un criterio de colaboración que a la postre se refleje en el éxito del propósito en que se han comprometido la

entidad y los establecimientos educativos.

En virtud del contrato el Departamento del Cesar se obliga a:

8. La entidad debidamente certificada, en este caso el Departamento tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la Interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
3. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
4. Suministrar la información que requiera el interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
5. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
6. Por motivo de contratar la Interventoría externa, el Departamento debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la Interventoría.
7. Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del interventor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas.
8. Este supervisor debe ser un servidor público designado mediante resolución, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de Interventoría.
9. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Las demás que por Ley o contrato le correspondan

3. Supervisión.

El Departamento a través de la Secretaría de Educación Departamental, ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Departamento del Cesar en los términos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar y firmar las actas respectivas.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación y terminación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Autorizar, previo lleno de requisitos contractuales exigidos el pago de acuerdo a la manera pactada o establecida.

Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

D. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del contrato de Interventoría integral es de **MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS VEINTE DE PESOS ($1.872.115.620) IVA INCLUIDO,** CDP No. 134 de fecha 13 de enero de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cesar.

Este presupuesto se deduce de acuerdo a las actividades a realizar sobre la ejecución de cada contrato objeto de interventoría:

PROGRAMAS	VALOR CONTRATO Y/O PROGRAMA	VALOR DE LA INTERVENTORIA
A.S.E DIÓCESIS	$ 26.884.253.673	$ 1.236.228.783
A.S.E IROKA	$ 8.596.145.388	$ 395.279.798
A.S.E SOKORPA	$ 3.564.796.798	$ 163.921.397
A.S.E EL ROSARIO DE LA PAZ	$ 1.667.681.819	$ 76.685.642
VALOR TOTAL	**$ 40.712.877.678**	**$ 1.872.115.620**

Estimación de los costos General de interventoría.

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO PROG. DIOCESIS	CANT.	COSTO PROG. IROKA	CANT.	COSTO PROG. SOKORPA	CANT.	COSTO PROG. EL ROSARIO DE LA PAZ	CANT. TOTAL	VALOR TOTAL
1	PERSONAL										
1.1	Director de Interventoría	1	43.661.538	1	13.960.623	1	5.789.430	1	2.708.409	1	66.120.000
1.2	Asesor jurídico de Interventoría	1	36.259.151	1	11.593.736	1	4.807.889	1	2.249.225	1	54.910.000
1.3	Asesor Financiero de Interventoría	1	36.259.151	1	11.593.736	1	4.807.889	1	2.249.225	1	54.910.000
1.4	Profesional en Sistemas	1	29.985.941	1	9.587.899	1	3.976.074	1	1.860.085	1	45.410.000
1.5	Coordinador Técnico	1	45.410.000	1	45.410.000	1	45.410.000	0	0	3	136.230.000
1.6	Coordinador Técnico en Pedagogía	0,25	29.985.941	0,25	9.587.899	0,25	3.976.074	0,25	1.860.085	1	45.410.000
1.7	Profesional de Apoyo	11	280.060.000	2	50.920.000	1	25.460.000	1	25.460.000	15	381.900.000
1.8	Auxiliar Administrativo	1	16.812.201	1	5.375.642	1	2.229.263	1	1.042.893	1	25.460.000
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL										**810.350.000**
ÍTEM	**CONCEPTO**	**CANT.**	**COSTO PROG. DIOCESIS**	**CANT.**	**COSTO PROG. IROKA**	**CANT.**	**COSTO PROG. SOKORPA**	**CANT.**	**COSTO PROG. EL ROSARIO DE LA PAZ**	**CANT. TOTAL**	**VALOR TOTAL**
2	OTROS COSTOS										
2.1	Arriendo de Oficina	1	17.189.936	1	5.496.422	1	2.279.350	1	1.066.325	1	24.965.708
2.2	Gastos administrativos	GL	42.085.965	GL	13.456.839	GL	5.580.512	GL	2.610.673	GL	61.123.316
2.3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	3	384.170.282	1	128.056.761	0	0	0	0	4	512.227.042
2.4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	GL	76.967.611	GL	27.128.342	GL	33.432.591	1	23.334.796	GL	137.528.543
TOTAL COSTOS DIRECTOS			**1.038.847.717**		**332.167.897**		**137.749.073**		**64.441.716**		**1.573.206.403**
IVA 19%			**197.381.066**		**63.111.901**		**26.172.324**		**12.243.926**		**298.909.217**
TOTAL			**1.236.228.783**		**395.279.798**		**163.921.397**		**76.685.642**		**1.872.115.620**

Gastos administrativos: Incluye servicios públicos, internet, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorras, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes, suministro de elementos de cafetería y aseo, Alquiler, asistencia técnica de equipos tecnológicos y/o de cómputo.

5.3.1 Estimación de los costos de interventoría para el programa A.S.E Diócesis.

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO MENSUAL	(%) DED.	TOTAL MESES	VALOR TOTAL
1	PERSONAL					
1.1	Director de Interventoría	1	6.960.000	66,03%	9 meses y 15 días	43.661.538
1.2	Asesor jurídico de Interventoría	1	5.780.000	66,03%	9 meses y 15 días	36.259.151
1.3	Asesor Financiero de Interventoría	1	5.780.000	66,03%	9 meses y 15 días	36.259.151
1.4	Profesional en Sistemas	1	4.780.000	66,03%	9 meses y 15 días	29.985.941
1.5	Coordinador Técnico	1	4.780.000	100,0%	9 meses y 15 días	45.410.000
1.6	Coordinador Técnico en Pedagogía	1	4.780.000	66,0%	9 meses y 15 días	29.985.941
1.7	Profesional de Apoyo	11	2.680.000	100,0%	9 meses y 15 días	280.060.000
1.8	Auxiliar Administrativo	1	2.680.000	66,03%	9 meses y 15 días	16.812.201
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**518.433.923**
ÍTEM	**CONCEPTO**	**CANT.**	**COSTO MENSUAL**	**(%) DED.**	**TOTAL MESES**	**VALOR TOTAL**
2	OTROS COSTOS					
2.1	Arriendo de Oficina	1	2.740.214	66,03%	9 meses y 15 días	17.189.936
2.2	Gastos administrativos	1	6.708.841	66,03%	9 meses y 15 días	42.085.965
2.3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	3	13.479.659	100%	9 meses y 15 días	384.170.282
2.4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	GL	GL	100%	9 meses y 15 días	76.967.611
					TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS	**520.413.793**
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	**1.038.847.717**
					IVA 19%	**197.381.066**
					TOTAL	**1.236.228.783**

Gastos administrativos: Incluye servicios públicos, internet, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorras, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes,

suministro de elementos de cafetería y aseo, Alquiler, asistencia técnica de equipos tecnológicos y/o de cómputo.

5.3.2 Estimación de los costos de interventoría para el programa A.S.E iroka.

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO MENSUAL	(%) DED.	TOTAL MESES	VALOR TOTAL
1	PERSONAL					

1.1	Director de Interventoría	1	6.960.000	21,11%	9 meses y 15 días	13.960.623
1.2	Asesor jurídico de Interventoría	1	5.780.000	21,11%	9 meses y 15 días	11.593.736
1.3	Asesor Financiero de Interventoría	1	5.780.000	21,11%	9 meses y 15 días	11.593.736
1.4	Profesional en Sistemas	1	4.780.000	21,11%	9 meses y 15 días	9.587.899
1.5	Coordinador Técnico	1	4.780.000	100%	9 meses y 15 días	45.410.000
1.6	Coordinador Técnico en Pedagogía	1	4.780.000	21,11%	9 meses y 15 días	9.587.899
1.7	Profesional de Apoyo	2	2.680.000	100%	9 meses y 15 días	50.920.000
1.8	Auxiliar Administrativo	1	2.680.000	21,11%	9 meses y 15 días	5.375.642
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**158.029.535**
ÍTEM	**CONCEPTO**	**CANT.**	**COSTO MENSUAL**	**(%) DED.**	**TOTAL MESES**	**VALOR TOTAL**
2	**OTROS COSTOS**					
2.1	Arriendo de Oficina	1	2.740.214	21,11%	9 meses y 15 días	5.496.422
2.2	Gastos administrativos	1	6.708.841	21,11%	9 meses y 15 días	13.456.839
2.3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	1	13.479.659	100%	9 meses y 15 días	128.056.761
2.4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	GL	GL	100%	9 meses y 15 días	27.128.342
					TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS	**174.138.363**
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	**332.167.897**
					IVA 19%	**63.111.901**
					TOTAL	**395.279.798**

Gastos administrativos: Incluye servicios públicos, internet, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorras, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes, suministro de elementos de cafetería y aseo, Alquiler, asistencia técnica de equipos tecnológicos y/o de cómputo.

5.3.3 Estimación de los costos de interventoría para el programa A.S.E Sokorpa.

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO MENSUAL	(%) DED.	TOTAL MESES	VALOR TOTAL
1	**PERSONAL**					
1.1	Director de Interventoría	1	6.960.000	8,76%	9 meses y 15 días	5.789.430
1.2	Asesor jurídico de Interventoría	1	5.780.000	8,76%	9 meses y 15 días	4.807.889
1.3	Asesor Financiero de Interventoría	1	5.780.000	8,76%	9 meses y 15 días	4.807.889
1.4	Profesional en Sistemas	1	4.780.000	8,76%	9 meses y 15 días	3.976.074
1.5	Coordinador Técnico	1	4.780.000	100%	9 meses y 15 días	45.410.000
1.6	Coordinador Técnico en Pedagogía	1	4.780.000	9%	9 meses y 15 días	3.976.074
1.7	Profesional de Apoyo	1	2.680.000	100%	9 meses y 15 días	25.460.000
1.8	Auxiliar Administrativo	1	2.680.000	8,76%	9 meses y 15 días	2.229.263
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**96.456.620**
ÍTEM	**CONCEPTO**	**CANT.**	**COSTO MENSUAL**	**(%) DED.**	**TOTAL MESES**	**VALOR TOTAL**
2	**OTROS COSTOS**					
2.1	Arriendo de Oficina	1	2.740.214	8,76%	9 meses y 15 días	2.279.350
2.2	Gastos administrativos	1	6.708.841	8,76%	9 meses y 15 días	5.580.512
2.3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	0	13.479.659	100%	9 meses y 15 días	0
2.4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	GL	GL	100%	9 meses y 15 días	33.432.591
					TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS	**41.292.453**
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	**137.749.073**
					IVA 19%	**26.172.324**
					TOTAL	**163.921.397**

Gastos administrativos: Incluye servicios públicos, internet, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorras, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes, suministro de elementos de cafetería y aseo, Alquiler, asistencia técnica de equipos tecnológicos y/o de cómputo.

5.3.4 Estimación de los costos de interventoría para el programa A.S.E El Rosario De La Paz.

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO MENSUAL	(%) DED.	TOTAL MESES	VALOR TOTAL
1	**PERSONAL**					
1.1	Director de Interventoría	1	6.960.000	4,10%	9 meses y 15 días	2.708.409
1.2	Asesor jurídico de Interventoría	1	5.780.000	4,10%	9 meses y 15 días	2.249.225
1.3	Asesor Financiero de Interventoría	1	5.780.000	4,10%	9 meses y 15 días	2.249.225
1.4	Profesional en Sistemas	1	4.780.000	4,10%	9 meses y 15 días	1.860.085
1.5	Coordinador Técnico	0	4.780.000	100%	9 meses y 15 días	0
1.6	Coordinador Técnico en Pedagogía	1	4.780.000	4%	9 meses y 15 días	1.860.085
1.7	Profesional de Apoyo	1	2.680.000	100%	9 meses y 15 días	25.460.000
1.8	Auxiliar Administrativo	1	2.680.000	4,10%	9 meses y 15 días	1.042.893
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL	**37.429.922**
ÍTEM	**CONCEPTO**	**CANT.**	**COSTO MENSUAL**	**(%) DED.**	**TOTAL MESES**	**VALOR TOTAL**
2	**OTROS COSTOS**					
2.1	Arriendo de Oficina	1	2.740.214	4,10%	9 meses y 15 días	1.066.325
2.2	Gastos administrativos	1	6.708.841	4,10%	9 meses y 15 días	2.610.673
2.3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	0	13.479.659	100%	9 meses y 15 días	0
2.4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	GL	GL	100%	9 meses y 15 días	23.334.796
					TOTAL INSUMOS, ADMINISTRACIÓN Y OTROS COSTOS	**27.011.794**
					TOTAL COSTOS DIRECTOS	**64.441.716**
					IVA 19%	**12.243.926**
					TOTAL	**76.685.642**

Gastos administrativos: Incluye servicios públicos, internet, elementos de protección, dotación, identificación de personal con carnet, gorras, chalecos, camisetas con logos institucionales, suministro de papelería e insumos para la edición de informes,

suministro de elementos de cafetería y aseo, Alquiler, asistencia técnica de equipos tecnológicos y/o de cómputo.

Nota: El equipo de trabajo de Interventoría, está estimado por porcentaje de dedicación en cada uno de los proyectos establecidos como se describe en las tablas de costos de cada uno.

Los costos del contrato de interventoría fueron estimados de acuerdo con el equipo de trabajo y los costos directos asociados a los mismos, de la siguiente manera:

A. EQUIPO DE TRABAJO:

La contratación del personal necesario para la ejecución del contrato y pago de prestaciones sociales correrá por cuenta del contratista quien deberá verificar el pago de seguridad social, así mismo deberá mantener al Departamento del Cesar indemne contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole que se generen por causas imputables al contratista.

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD
A	**PERSONAL PROFESIONAL PRINCIPAL**	
1	Director de Interventoría	1
2	Asesor jurídico de Interventoría	1
3	Asesor Financiero de Interventoría	1
4	Profesional en Sistemas	1
5	Coordinador Técnico	3
6	Coordinador Técnico en Pedagogía	1
7	Profesional de Apoyo	15
8	Auxiliar Administrativo	1

B. COSTOS INDIRECTOS

ÍTEM	CONCEPTO	CANTIDAD
B	**INSUMOS (OTROS COSTOS)**	
1	Arriendo de Oficina	1
2	Gastos administrativos	GL
3	Transporte - Vehículo (Incluye Conductor)	4
4	Viáticos, Urbano, rural y difícil acceso (Incluye Hospedaje, Alimentación y Transporte no convencional).	MENSUAL

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

ESTAMPILLA	%
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	0.5%
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.0%
ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL	1.0%

NOTA: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar, teniendo en cuenta que puede acogerse a lo dispuesto en la ordenanza 226 del 26 de febrero de 2021.

E. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO.

La forma de pago que aquí se establece se sujeta al Plan Anual de Caja del Departamento, correspondiente a la vigencia 2026. LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR cancelará el valor del contrato así:

Un anticipo del 30% del valor del contrato, que será desembolsado dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato; como requisito previo al giro de este

valor, el supervisor designado deberá verificar que todo el personal vinculado por la firma interventora cumple con las exigencias de los pliegos (se incluyen los ejecutores de campo) y emitir el respectivo visto bueno. El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual y las solicitudes de pago deberán estar acompañadas de la respectiva aprobación del supervisor del contrato.

El 100% del valor del contrato se pagará mediante actas mensuales, una vez se presenten los informes en los que se debe evidenciar el avance integral (Técnico, administrativo, legal y financiero) del contrato objeto de la presente consultoría. **PARAGRAFO PRIMERO.** Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que **EL CONTRATISTA** acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato objeto de consultoría, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separada, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos aquí entregados, pertenecerán al Tesoro del Departamento. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado del presente proceso de selección. Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros generados por estos recursos, hasta el momento en que sean amortizados en su totalidad, momento hasta el cual su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes. Los rendimientos financieros que se lleguen a producir pertenecen a la Gobernación del Cesar. **PARÁGRAFO TERCERO**. La vigilancia sobre el manejo y correcta inversión del anticipo está a cargo del supervisor del Contrato. El contratista deberá presentar el plan de inversión de anticipo, para efectos del giro del anticipo.

El pago final del presente contrato se efectuará previa presentación de las actas de liquidación de los contratos de Calidad Educativa objeto de intervención de la presente interventoría, debidamente firmados por las partes; así como el aporte de los pagos correspondientes aportes parafiscales, salud pensión y riesgos, a que haya lugar.

ANTICIPO Y REQUISITOS PARA SU ENTREGA.

Como quiera que, para el inicio de las actividades por parte del Contratista, se requiere contratar al personal encargado de realizar las visitas de verificación técnica (Revisiones, cumplimiento contractuales, demás actividades conexas relacionadas con el objeto contractual) en las sedes educativas focalizadas y/o beneficiadas del programa de Calidad educativa, ubicadas en los 24 municipios en el ente territorial, el Departamento entregará un treinta por ciento (30%) del valor del contrato a título de anticipo dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

Que se haya perfeccionado el contrato.
Que se haya expedido por parte El Departamento el correspondiente registró presupuestal.
Que se haya constituido por parte de El Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de El Departamento.
Que se presente por parte de El Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de El Departamento, una vez suscrita el acta de inicio.
Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
Que el supervisor verifique todo el personal contratado (incluidos los ejecutores de campo) y emita el respectivo visto bueno.

El valor entregado como anticipo será amortizado en igual porcentaje en cada cuenta mensual presentada por la firma interventora al Departamento del Cesar.

El manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo deberá realizarse en cuenta bancaria de ahorro separado, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos aquí entregados pertenecerán al Tesoro del Departamento.

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

Pago por Mensualidades.

El 100% del valor del contrato se realizará mediante pagos mensuales vencidos, dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del mes causado, una vez se presenten los informes en los que se debe evidenciar el avance integral (Técnico, administrativo, financiero, legal y de gestión social) de los contratos objeto de seguimiento de la presente consultoría.

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

NOTA: Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por el Departamento

F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del contrato será de **NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la suscripción el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la póliza de la Entidad.

No obstante, en el plazo de ejecución del contrato de interventoría, el Interventor debe dar cumplimiento a la obligación relacionada con la proyección y gestión de la liquidación del contrato objeto de interventoría.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del objeto a contratar será en el Departamento del Cesar.

H. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

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

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

I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

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

J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

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

K. MULTAS.

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

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA	CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA

2 SMDLV por cada día de retardo.	7 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

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

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

N. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

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

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

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

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

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

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

1. Carta de presentación de la oferta.

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

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

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

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

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que de acuerdo con el

mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. Documento de identidad

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

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

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

3. Existencia y Representación Legal

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

PERSONAS NATURALES

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

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

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad

jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

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

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

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

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

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

6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario

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

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

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

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

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

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

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

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

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

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

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

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consulares o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente pliego de condiciones. El poder a que se refiere éste párrafo, podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 14**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

8. Registro único tributario – RUT

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

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

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

9. Cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En atención a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 10**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

10. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

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

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

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

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

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

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

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

14. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La entidad verificara que el representante legal no registre multas vigentes por incumplir el Código Nacional de Seguridad y Convivencia. Ley 1801 de 2016. Para Realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

15. Certificado del REDAM/Registro de Deudores Alimentarios Morosos

La entidad verificara que el representante legal no registre Incumplimientos relacionados con obligaciones alimentarias. Ley 2097 de 2021. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

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

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

17. Compromiso Anticorrupción

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

18. Inhabilidades e Incompatibilidades

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

19. Formato Ética Contratación

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

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

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

B. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores de acuerdo a la INFORMACION FINANCIERA REGISTRADA EN EL RUP VIGENTE Y EN FIRME

Se realizará la verificación financiera de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la aceptación o el rechazo de las propuestas.

La revisión de los documentos presentados para la habilitación financiera será definitiva para determinar si las propuestas son hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección.

Cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

Los factores que se verificarán, son los siguientes:

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

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores de acuerdo a la INFORMACION FINANCIERA REGISTRADA EN EL RUP VIGENTE Y EN FIRME

a.) Nivel de endeudamiento: Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Índice:

Nivel de endeudamiento = PASIVO TOTAL <= 0.52
ACTIVO TOTAL

b.) Razón de cobertura de intereses:

RCI = UO /GI

Dónde:

RCI = Razón Cobertura de intereses UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

Deberá ser mayor o igual a 330.79

En el caso de que este índice resulte indeterminado, debido a que el denominador sea cero (0) y no sea posible calcular el indicador. En este caso el proponente se considera habilitado.

c.) Índice de liquidez: Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del Índice:

IL = AC / PC

Donde:

IL = Índice de liquidez
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

L >= 3.85

Para el caso de consorcio o unión temporal, los anteriores indicadores se calcularán con base en la siguiente fórmula, de manera que todos los integrantes del oferente aportarán al valor de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura del oferente plural:

IFPP = (C1M1*%participación) + (C1M2*%participación) + (...)
(C2M1*%participación) + (C2M2*%participación) + (...)

Dónde:

IFPP: Índice financiero del proponente plural
C1M1: Componente 1 del indicador del miembro 1
C1M2: Componente 1 del indicador del miembro 2
C2M1: Componente 2 del indicador del miembro 1
C2M2: Componente 2 del indicador del miembro 2

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

Evaluación Financiera.

La evaluación financiera de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En caso de que la Propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

Evaluación Financiera

La evaluación financiera de las Propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En caso de que la Propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE

a.) **Rentabilidad del Patrimonio:** Se evaluará de la siguiente manera:
Cálculo del índice:

RP = UO / P

Dónde:

RP = Rentabilidad del Patrimonio UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

P >= 0.08

b.) **Rentabilidad del Activo:** Se evaluará de la siguiente manera:

Cálculo del índice:

RA = UO / AT

Donde:

RA = Rentabilidad del Patrimonio UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total.

P >= 0,05

Para el caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la capacidad organizacional se calculará con base en la siguiente fórmula, de manera que todos los integrantes del oferente aportaran al valor de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura del oferente plural:

IOPP = ((C1M1*%participación) + (C1M2*%participación) + (...))
((C2M1*%participación) + (C2M2*%participación) + (...))

Donde:

IOPP: Índice de organizacional del proponente plural
C1M1: Componente 1 del indicador del miembro 1
C1M2: Componente 1 del indicador del miembro 2
C2M1: Componente 2 del indicador del miembro 1
C2M2: Componente 2 del indicador del miembro 2

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

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Experiencia General

La Experiencia se verificará en el Certificado del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida.

Para cumplir con la experiencia requerida el proponente deberá cumplir en mínimo dos (2) contratos, registrado en los códigos UNSPSC: 80101500, 80101600, 81141500 y 93151500 cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Criterio diferencial: De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, en caso de que el oferente plural o individual que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo tres (3) contratos aportados para acreditar la Experiencia General.

Experiencia Especifica

En los contratos presentados para acreditar la experiencia general requerida en el numeral anterior, el proponente deberá acreditar haber tenido experiencia certificada en interventoría técnica, administrativa, legal y financiera sobre los siguientes proyectos de calidad y/o cobertura en el sistema educativo oficial, así:

- ✓ Administración del servicio público en establecimientos educativos ubicados en territorios indígenas.
- ✓ prestación del servicio público educativo a la población rural dispersa en edad escolar en los establecimientos educativos.
- ✓ Adecuaciones y/o mejoramientos en instalaciones para las instituciones educativas Oficiales.
- ✓ Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada sin armas en instituciones educativas oficiales.
- ✓ Prestación del Servicio de aseo integral en sedes de los establecimientos educativos oficiales.

Nota: no se tendrán en cuentan contratos cuya experiencia sea en programas de alimentación escolar PAE.

D. EQUIPO DE TRABAJO A OFERTAR:

El proponente deberá acreditar dentro de su propuesta un equipo mínimo de trabajo el cual deberá aportar carta de compromiso debidamente suscrita, donde se indique expresamente por cada uno de los miembros, su compromiso de pertenecer al equipo de trabajo del proponente en caso de ser adjudicatario.

El equipo de trabajo deberá contar con los siguientes perfiles:

REQUISITO HABILITANTES	REQUISITO EVALUABLE - HABILITANTE

CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director General de Interventoría	1	profesional en las áreas de la Administración, Contaduría e Ingeniería con especialización.	No menor de dieciséis (16) años, contados de la expedición de su tarjeta profesional.	Debe acreditar mínimo ocho (8) años acumulados como director, Gerente o Coordinador de contratos que tengan dentro de su objeto o alcance la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre proyectos de calidad y/o cobertura en el sistema educativo oficial y deberá demostrar haber intervenido contratos de calidad y/o cobertura en comunidades Indígena en mínimo tres contratos.
Asesor Financiero de Interventoría	1	Contador Público con especialización.	No menor de dieciséis (16) años, contados de la expedición de su tarjeta profesional.	Debe acreditar mínimo ocho (8) años acumulados como Asesor Financiero de contratos que tengan dentro de su objeto o alcance la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre proyectos de calidad y/o cobertura en el sistema educativo oficial y deberá demostrar haber intervenido contratos de calidad y/o cobertura en comunidades Indígena en mínimo tres contratos.
Asesor Jurídico de Interventoría	1	Abogado, con título de Especialización o Maestría en Derecho Administrativo o contratación estatal con matrícula profesional vigente.	No menor de Quince (15) años, contados de la expedición de su tarjeta profesional.	Debe acreditar mínimo Cinco (5) años acumulados como Asesor Jurídico de contratos que tengan dentro de su objeto o alcance la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre proyectos de calidad y/o cobertura en el sistema educativo oficial y deberá demostrar haber intervenido contratos de calidad y/o cobertura en comunidades Indígena en mínimo tres contratos.
Professional en Sistemas	1	Ingeniero de Sistemas con especialización.	No menor de Quince (15) años, contados de la expedición de su tarjeta profesional.	Debe acreditar mínimo cinco (5) años acumulados como Profesional en Sistemas de contratos que tengan dentro de su objeto o alcance la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre proyectos de calidad y/o cobertura en el sistema educativo oficial y deberá demostrar haber intervenido contratos de calidad y/o cobertura en comunidades Indígena en mínimo tres contratos.

Para soportar la experiencia específica del proponente y/o profesional propuesto, el oferente podrá acudir a cualquiera de las siguientes opciones:

I. Acta de liquidación o acto administrativo de liquidación donde se señale claramente, que el proponente y/o profesional propuesto para este cargo, obtuvo la experiencia solicitada y/o para el cargo al cual está siendo propuesto en dicho contrato, lo anterior debe venir acompañado de copia de cada contrato.

II. Certificación expedida por la entidad contratante donde se señale claramente, que el proponente y/o profesional propuesto para el cargo obtuvo la experiencia solicitada y/o para el cargo para el cual está siendo ofrecido, acompañado de copia de cada contrato.

No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el proponente hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona

E. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO:

OFERTA TÉCNICA OBJETO DE EVALUACIÓN:

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que cumplirá el anexo técnico y los demás documentos que conforman los pliegos de condiciones y el Concurso de Méritos, así mismo declarar que presentará la documentación solicitada dentro del término establecido para ello si resultare adjudicatario del Concurso de Méritos.

VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

De acuerdo a los fundamentos legales que enmarcan el concurso de méritos, los factores de selección son experiencia específica, equipo de trabajo y apoyo a la industria nacional, distribuidos sobre 1.000 puntos de la siguiente manera:

De acuerdo a los fundamentos legales que enmarcan el concurso de méritos, los factores de selección son experiencia específica, equipo de trabajo y apoyo a la industria nacional, distribuidos sobre 1.000 puntos de la siguiente manera:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	FACTOR
TÉCNICO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE	42	88,5
	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	46,5	
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	10	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	PROPONENTES CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,25
MIPYME	PROPONENTES QUE SEAN MIPYME	0,25	0,25
TOTAL		**100**	**100**

6.3.1 Experiencia Ponderable del Proponente 33,5 PUNTOS.

Se evaluará la experiencia adicional de la siguiente manera:
Se evaluará la experiencia adicional de la siguiente manera:

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
Si el oferente acredita en un (1) contrato adicional a los solicitado como Requisito Habilitante y cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y dentro de su experiencia acredita haber realizado interventoría a contratos cuyo objeto o alcance de manera específica hayan contenido la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre los siguientes proyectos, así:	**CRITERIO**	**TOTAL PUNTAJE**
	Administración del servicio público en establecimientos educativos ubicados en territorios indígenas.	7
	prestación del servicio público educativo a la población rural dispersa en edad escolar en los establecimientos educativos.	7
	Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada sin armas en instituciones educativas oficiales.	7
	Prestación del Servicio de aseo integral en sedes de los establecimientos educativos oficiales.	7
	Suministro de personal de apoyo en los procesos de gestión administrativa y documental en instituciones educativas oficiales.	7
	Adecuaciones y/o mejoramientos en instalaciones para las instituciones educativas Oficiales.	7
	TOTAL SUBCRITERIO	**42**

6.3.2 Calificación del equipo profesional requerido – 46,5 puntos:

Director General de Interventoría: (14,5 puntos)

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
Si el profesional presentado como **Director General de Interventoría,** acredita en una (1) certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante y haber sido director, gerente o coordinador de interventoría en contratos cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, se le asignará puntaje así:	igual o superior a 60 % de P.O.	2,5
	igual o superior a 80 % de P.O.	5
	igual o superior a 100 % de P.O.	10
	Total Subcriterio	**10**
PUNTAJE ADICIONAL 1		
Si el oferente acredita en la certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante haber tenido experiencia en los cinco (5) proyectos solicitados en la experiencia específica del proponente, se le asignará puntaje así:	**Total Subcriterio 1**	4,5
		4,5
TOTAL		**14,5**

Asesor Financiero de Interventoría: (12 puntos)

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
Si el profesional presentado como **Asesor Financiero de Interventoría,** acredita en una (1) certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante y haber sido Asesor Financiero de interventoría en contratos cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, se le asignará puntaje así:	igual o superior a 60 % de P.O.	2,5
	igual o superior a 80 % de P.O.	5
	igual o superior a 100 % de P.O.	10
	Total Subcriterio	**10**
PUNTAJE ADICIONAL 1		
Si el oferente acredita en la certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante haber tenido experiencia en los cinco (5) proyectos solicitados en la experiencia específica del proponente, se le asignará puntaje así:	**Total Subcriterio 1**	2
		2
TOTAL		**12**

Asesor Jurídico de Interventoría: (10 puntos)

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
Si el profesional presentado como **Asesor Jurídico de Interventoría,** acredita en una (1) certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante y haber sido Asesor Financiero de interventoría en contratos cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, se le asignará puntaje así:	igual o superior a 60 % de P.O.	2
	igual o superior a 80 % de P.O.	4
	igual o superior a 100 % de P.O.	8
	Total Subcriterio	**8**
PUNTAJE ADICIONAL 1		
Si el oferente acredita en la certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante haber tenido experiencia en los cinco (5) proyectos solicitados en la experiencia específica del proponente, se le asignará puntaje así:	**Total Subcriterio 1**	2
		2
TOTAL		**10**

Profesional en Sistemas: (10 puntos)

EXPERIENCIA SEGÚN VALOR DE LOS CONTRATOS		
Si el profesional presentado como **Profesional en Sistemas,** acredita en una (1) certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante y haber sido Asesor Financiero de interventoría en contratos cuyo valor sea superior al presupuesto oficial, se le asignará puntaje así:	igual o superior a 60 % de P.O.	2
	igual o superior a 80 % de P.O.	4
	igual o superior a 100 % de P.O.	8
	Total Subcriterio	**8**
PUNTAJE ADICIONAL 1		
Si el oferente acredita en la certificación adicional a los solicitado como Requisito Habilitante haber tenido experiencia en los cinco (5) proyectos solicitados en la	**Total Subcriterio 1**	2
		2

experiencia específica del proponente, se le asignará puntaje así:		
TOTAL		**10**

6.3.3 Apoyo a la industria nacional – 10 PUNTOS:

De acuerdo con el origen de la propuesta presentada, la calificación se realizará de la siguiente manera, para las propuestas que ofrezcan un equipo humano mínimo de trabajo ajustándose a un todo a lo establecido para el equipo administrador del contrato.

NÚMERO DE PERSONAS DEL EQUIPO	PUNTAJE
100 % de personas consideradas como nacionales	**10 puntos**
60% personas consideradas como nacionales	**6 puntos**
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	**3 puntos**
Ningún integrante considerado como nacional	**0 puntos**

6.3.4 Proponentes con trabajadores con discapacidad - 10 PUNTOS:

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:

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

Para el caso de empate en la evaluación total entre varias ofertas, se seleccionará la mejor propuesta teniendo en cuenta los siguientes criterios en su orden:

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.

6.3.5. Emprendimientos y empresas de mujeres – 0.25 Puntos.

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida, de acuerdo a los requerimientos de Ley.
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.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.3.6. Mipyme domiciliada en Colombia – 0.25 Puntos.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.3.7. **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

El Decreto 2195 de 2022 establece en su artículo 58 establece: **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO 2. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

EMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, **EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** escogerá al Oferente aplicando los criterios de desempate, establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%)

de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

resulta favorecido.

OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

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

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

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

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

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

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

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia

Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico **administrativa@gobcesar.gov.co** dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

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

1. Propuesta económica.

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

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

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

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

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo**

2. Propuesta técnica.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo** del presente proceso.

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

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo.**

B. OFERTAS PARCIALES.

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

C. OFERTAS CONDICIONADAS.

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

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

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

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

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

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

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

G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

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

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

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

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

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

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

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

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

I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

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

M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

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

Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

21. Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

22. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.

23. Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

24. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

25. Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

26. Las demás previstas en la ley.

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

VI. ACUERDOS COMERCIALES

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

TRATADO CON		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL RANGO DE VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		NO	SI	NO	SI
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		N/A	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

VII. RIESGOS

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ECONÓMICO	Cambios y/o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo económico	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	General	
					FUENTE	Externo	

REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo regulatorio	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato	
					PROBABILIDAD	1	
					IMPACTO	3	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo Medio	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	3	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	

	por parte del contratista				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Departamento
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales	

TIPO DE RIESGO	DEFINITICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos operacionales	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE	Al finalizar el contrato	

					COMPLETA EL TRATAMIENTO		
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
					CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	

OPERACIONALES	Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación.				TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.				CLASE	General
					FUENTE	Interior
					ETAPA	Planeación
					TIPO	Riesgo operacional
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	7
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%

					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista y Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	
TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos,				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	

	tasas, garantías, contragarantías)				CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL	Si

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

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
JURÍDICO	Errores involuntario				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3

S Y/O LEGALES	s que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista 50% - 50%
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Sí
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación.	MONITOREO Y REVISION

VIII. GARANTÍAS

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

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento del Cesar identificado con NIT 892.399.999-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	10% del presupuesto oficial del presente proceso.

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

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

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

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor del Departamento del Cesar de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

CLASE DE RIESGOS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Diez (10%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) mese más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Diez (10%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y tres (3) años más.
ANTICIPO	Cien (100 %) del valor entregado como anticipo.	Duración del contrato y seis (6) meses más.

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

IX. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del **Secretario de Educación** o quien haga sus veces. La Secretaría General de la Entidad podrá modificar unilateralmente la designación del Supervisor del contrato mediante comunicación escrita.

1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.

5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. [1]Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

X. CRONOGRAMA.

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

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

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

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

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

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.
Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, este NO podrá ser limitado a Mipymes.

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

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