Aviso de Convocatoria

Concurso de Méritos Abierto N.º SCO-CMA-002-2026

Objeto: INTERVENTORIA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD Y CIERRE DE BRECHAS DIGITALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA"

El Departamento de Córdoba convoca a los interesados en participar en el Proceso de Contratación N.º SCO-CMA-002-2026, para seleccionar a través de Concurso de Méritos Abierto a los proveedores: Los términos utilizados con mayúscula inicial deben entenderse de acuerdo con la definición que a ellos les da el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y los Documentos del Proceso:

1. El Departamento de Córdoba tiene su sede en: Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba.
2. El Departamento de Córdoba atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba, 8 piso, secretaría de Competitividad y Cooperación Internacional, a través del correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co .
3. Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación, a través de la plataforma Secop II, en caso de indisponibilidad al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co. Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

4. El objeto del Proceso de Contratación es: **INTERVENTORIA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD Y CIERRE DE BRECHAS DIGITALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA"**

ALCANCE DEL OBJETO:

En primer lugar, la interventoría deberá garantizar que el Conveniado cumpla integralmente las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y sociales establecidas en el Convenio 1507 de 2025 y en sus contratos derivados.

En segundo lugar, la interventoría deberá verificar que el despliegue de la red troncal de fibra óptica y la instalación de redes de distribución y última milla se ejecute con los estándares de calidad, cobertura y disponibilidad definidos en el anexo técnico, certificando además que los equipos, materiales y procedimientos utilizados cumplen las especificaciones contractuales.

De igual forma, la interventoría tendrá como meta constatar que la provisión del servicio de internet fijo en hogares y la habilitación de zonas digitales WiFi en instituciones educativas se realicen de manera eficiente, segura y continua, asegurando que los usuarios finales reciban el servicio en condiciones óptimas de ancho de banda, concurrencia y disponibilidad horaria.

A lo anterior se suma la obligación de supervisar el cumplimiento del cronograma de ejecución, la entrega oportuna de los productos parciales y finales, y la presentación de los informes técnicos y financieros, de modo que los desembolsos de recursos solo procedan con base en certificaciones objetivas y verificables.

En armonía con lo expuesto, la interventoría deberá también emitir conceptos técnicos y jurídicos que respalden las decisiones de la supervisión, especialmente en lo relativo a la procedencia de pagos, la aplicación de medidas correctivas, la suscripción de actas y la eventual liquidación del convenio.

Finalmente, la interventoría tendrá como meta transversal garantizar la transparencia y la correcta inversión de los recursos públicos, velando porque el proyecto contribuya efectivamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" y del Plan de Desarrollo Departamental "Córdoba lo tiene todo para estar a otro nivel", en particular el eje estratégico de "facilitar el acceso y uso de las TIC en todo el territorio".

Alcances de la interventoría

Alcance

La interventoría acompañará de manera integral toda la fase de implementación del proyecto, de manera que no solo se encargará de garantizar el cumplimiento de los aspectos técnicos y tecnológicos comprometidos por el Cooperante en el presente documento y en el anexo técnico, sino que además tendrá la responsabilidad de emitir concepto sobre el cumplimiento de los tiempos de ejecución y de los objetivos específicos. En este mismo sentido, deberá elaborar y presentar los informes previstos en este documento y emitir concepto sobre toda la documentación que surja de la ejecución del proyecto, constituyéndose así en un actor clave de control y aseguramiento de la calidad.

Objetivo General

El objetivo general de la interventoría consistirá en verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC y el Cooperante, en el marco del presente documento y sus anexos técnicos, garantizando de esta forma que los compromisos adquiridos se desarrollen en los términos estipulados.

Objetivos Específicos

En primer lugar, la interventoría deberá verificar de manera periódica y mes a mes el cumplimiento del cronograma de ejecución, asegurando que los plazos establecidos se respeten y que las actividades avancen conforme a lo planeado.

De igual manera, tendrá como objetivo específico verificar las cantidades de obra ejecutadas y los hogares efectivamente conectados comprometidos por el Cooperante en este proyecto, constatando que dichos resultados correspondan con las metas establecidas y con la planeación inicial.

En consecuencia, la interventoría deberá actuar como garante del cumplimiento de los compromisos adquiridos, articulando el seguimiento técnico con la vigilancia administrativa y financiera, de tal forma que se logre una ejecución eficiente, transparente y ajustada al marco normativo vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a ejercer la interventoría del convenio No. 1507-2025,
En el marco del presente contrato el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá asegurar el cumplimiento integral del objeto de la interventoría, y para ello se obliga a:

1. Presentar, al inicio de actividades, un plan de trabajo detallado con su cronograma y la programación de actividades y visitas de seguimiento para cada contrato derivado del Convenio 1507-2025.
2. Realizar, como mínimo, una (1) visita mensual de seguimiento durante toda la vigencia, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada contrato objeto de interventoría.
3. Entregar a la Entidad las evidencias de las visitas (actas, soportes, reportes técnicos y registro visual georreferenciado), incluyendo el resultado de cada aspecto verificado.
4. Actuar con diligencia, responsabilidad e idoneidad, observando los principios de eficiencia, eficacia y economía.
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y, al cierre, el acta de liquidación dentro de los términos legales.
6. Constituir y mantener las garantías exigidas por el Departamento de Córdoba en los términos contractuales, y verificar la vigencia/suficiencia de las garantías exigidas a los contratistas de los contratos intervenidos.
7. Presentar informes de interventoría trimestrales, sin perjuicio de los informes mensuales de visitas y demás reportes que exija el seguimiento.
8. Acreditar y mantener al día los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación), conforme a la ley.
9. Velar porque todo el personal asignado cumpla permanentemente sus obligaciones de seguridad social.

10. Comunicar formalmente y con antelación suficiente al Departamento cualquier riesgo de incumplimiento técnico, administrativo, financiero o legal, proponiendo acciones correctivas con cronograma perentorio.
11. Mantener el equipo mínimo ofrecido; los reemplazos deberán ser de iguales o mejores calidades, con aprobación previa del Departamento.
12. Emitir visto bueno técnico/administrativo a los informes de los contratistas intervenidos, cuando a ello haya lugar.
13. Promover e incorporar mecanismos de participación ciudadana y canalizar observaciones comunitarias útiles al desarrollo del proyecto.
14. Alertar oportunamente sobre atrasos que puedan dar lugar a sanciones y, cuando proceda, solicitar la declaratoria de incumplimiento a los ejecutores, observando el procedimiento del art. 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. Revisar amparos y vigencias de las garantías en cada contrato intervenido.
16. Emitir conceptos que respalden al Departamento en reclamaciones formuladas por los contratistas y recomendar soluciones.
17. Apoyar al Departamento en las actuaciones administrativas o judiciales que se deriven del contrato, dentro del alcance de la interventoría.
18. Tramitar con celeridad las solicitudes del contratista intervenido para evitar silencio administrativo positivo (art. 25.16 Ley 80 de 1993).
19. Practicar evaluación integral previa al cierre, informando deficiencias para su subsanación antes del vencimiento del plazo contractual.
20. Hacer seguimiento sistemático del avance contra cronogramas/POA aprobados.
21. Recomendar por escrito medidas de mejora sin alterar objeto ni plazo (salvo trámite contractual).
22. Realizar visitas técnicas de seguimiento conforme al marco técnico sectorial (p. ej., Res. 29452/2017 y Res. 06 y 07 de 2020, si aplican a las soluciones del 1507-2025).
23. Disponer de oficina operativa en Montería durante la interventoría.
24. Adelantar los trámites de liquidación dentro del término pactado.
25. Asumir los tributos que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de la interventoría.
26. Revisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía.
27. Ejecutar actividades de control, verificación, prevención y evaluación de procesos y resultados técnicos, administrativos y financieros.
28. Recopilar, estudiar y organizar los documentos técnicos y financieros de la interventoría, asegurando trazabilidad.
29. Respetar la confidencialidad de la información y la protección de datos.
30. Cumplir las demás obligaciones que, por la naturaleza de la interventoría del Convenio 1507-2025, resulten inherentes o indispensables para garantizar su correcta ejecución.
Nota operativa: Las visitas, soportes y reportes deberán cargarse en el sistema de gestión de la interventoría dentro de los plazos definidos (p. ej., 5 días hábiles tras cada visita), adjuntando evidencia visual georreferenciada y actas debidamente suscritas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

En armonía con lo anterior, el contratista deberá:

1. Elaborar y presentar informes mensuales de actividades (seguimiento operativo/visitas) y trimestrales de interventoría.
2. Verificar el pago de salarios u honorarios y demás obligaciones laborales del contratista intervenido (según la modalidad de vinculación del personal).
3. Revisar y verificar las hojas de vida y soportes del personal que interviene en la ejecución para constatar idoneidad.
4. Controlar en sitio la vinculación y afiliación a seguridad social del personal del contratista intervenido (empleados o independientes).
5. Realizar reuniones de seguimiento con el contratista para socializar avances, levantar hallazgos y acordar planes de mejora.
6. Reportar de inmediato a la Secretaría de Competitividad y Cooperación internacional cualquier irregularidad y proponer esquema de seguimiento y subsanación.
7. Elaborar y suscribir actas de reuniones y comités de seguimiento de la interventoría.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones de carácter técnico:

1. Diseñar instrumentos de verificación para las visitas de campo del proyecto.
2. Verificar el cumplimiento del objeto conforme a convenio, estudios previos y anexos.
3. Validar el plan operativo del proyecto antes de su presentación a los comités técnicos y operativos.
4. Corroborar y revisar todos los documentos e informes que se generen en la ejecución.
5. Verificar la calidad de los elementos y materiales instalados.
6. Evaluar y conceptuar sobre la aprobación/rechazo de la calidad y cantidad de los productos parciales y finales.
7. Supervisar la idoneidad del personal técnico y mano de obra asignados por los contratistas/cooperantes.
8. Evaluar periódicamente el avance contra el plan operativo, identificando incumplimientos parciales o definitivos.
9. Exigir y garantizar la presentación del informe final de interventoría que el Departamento de Córdoba debe remitir al FUTIC conforme al Convenio 1507-2025; el informe contendrá balance técnico, administrativo y financiero y será insumo obligatorio para la liquidación y la rendición de cuentas.
10. Participar activamente en comités técnicos, de seguimiento y de gestión, emitiendo observaciones y conceptos.
11. Validar documentación técnica/administrativa de la operación de zonas WiFi y del servicio a hogares, incluyendo SLA y niveles de calidad.
12. Revisar y consolidar los informes mensuales de avance del contratista (indicadores técnicos, de gestión y financieros).
13. Validar la instalación, configuración y puesta en marcha (CAPEX) y la operación mensual (OPEX).
14. Participar en el recibo definitivo y suscribir el acta correspondiente, previo cumplimiento de requisitos técnicos.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE

1. Verificar los pagos al contratista intervenido, conforme a lo dispuesto en cada contrato.
2. Comprobar que el contratista asuma los gastos administrativos a su cargo con recursos del contrato.
3. Exigir, previo a cada pago, la presentación del informe de ejecución financiera del proyecto, coherente con los avances técnicos.
4. Solicitar cuando sea necesario copias de soportes de aportes a salud, pensión, ARL y parafiscales.
5. Hacer seguimiento a la ejecución financiera, incluyendo control de pagos, legalizaciones y rendimientos que deban reintegrarse cuando aplique.
6. Alinear la certificación de pago a actas e informes aprobados, dejando trazabilidad del hito que soporta cada desembolso.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURIDICO

1. Emitir conceptos jurídicos que respalden las recomendaciones de la interventoría a la Entidad Contratante.
2. Verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los contratistas intervenidos, incluida la vigencia/suficiencia de garantías.
3. Conceptuar sobre la oportunidad y proporcionalidad de multas/sanciones o amonestaciones, garantizando el debido proceso.
4. Informar a la Entidad sobre irregularidades jurídicas, incluyendo fuerza mayor/caso fortuito que afecten la ejecución.
5. Apoyar la preparación del acta de liquidación de la interventoría
6. acompañar eventuales actuaciones administrativas por presuntos incumplimientos.

Entregables.

Para efectos de control y seguimiento, el contratista interventor deberá entregar a la Entidad Contratante y al Ministerio TIC, a través de la supervisión designada, los siguientes productos:

1. Plan de Trabajo Inicial: dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el interventor presentará un documento que contenga el cronograma detallado de actividades, la metodología de seguimiento, los indicadores de cumplimiento, la programación de visitas técnicas y los instrumentos de verificación que se aplicarán en campo.
2. Informes Mensuales de Seguimiento: durante toda la ejecución, la interventoría deberá entregar reportes mensuales que den cuenta del avance físico, técnico, administrativo, financiero y jurídico del convenio. Estos informes deberán incluir evidencias de visitas, registros visuales georreferenciados, análisis de riesgos, hallazgos y recomendaciones.
3. Informes Trimestrales Consolidados: además de los informes mensuales, cada trimestre se deberá allegar un consolidado que integre los resultados obtenidos, evaluando el cumplimiento del cronograma, las cantidades de

obra verificadas, los hogares conectados y la operación de las zonas WiFi, en comparación con las metas del anexo técnico.
4. Conceptos Técnicos, Administrativos, Financieros y Jurídicos: siempre que la supervisión lo solicite, o que se presenten situaciones que lo ameriten, la interventoría deberá emitir conceptos debidamente fundamentados sobre el cumplimiento contractual, la suficiencia de las garantías, la procedencia de pagos, la necesidad de medidas correctivas o la imposición de sanciones.
5. Actas de Visitas de Acompañamiento y Calidad: cada visita deberá quedar soportada mediante un acta firmada por el personal de la interventoría y el delegado del contratista del proyecto. Dicho documento deberá contener evidencias técnicas, fotografías y videos georreferenciados, así como el análisis y las recomendaciones pertinentes. Las actas deberán entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la visita.
6. Informe Semestral de Calidad del Servicio: cada semestre, el interventor presentará un reporte especializado sobre la calidad de la conectividad, evaluando continuidad, estabilidad, velocidad y disponibilidad, de acuerdo con los niveles de servicio (SLA) establecidos en el anexo técnico del convenio.
7. Informe de Realización de Visitas: en concordancia con la programación mensual, la interventoría deberá entregar un informe acumulativo que refleje las visitas efectivamente realizadas, las razones de aquellas que no pudieron llevarse a cabo y las medidas de mitigación adoptadas, asegurando la trazabilidad de la ejecución.
8. Informe Final Integral: una vez concluida la ejecución del contrato, la interventoría deberá presentar un informe que compile los aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de la ejecución, acompañado de conclusiones y recomendaciones que faciliten la liquidación contractual y la rendición de cuentas ante el FUTIC, el Departamento de Córdoba y los entes de control competentes.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

1) exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
2) recibir de parte del contratista los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3) expedir el cumplido correspondiente.
4) suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibo y liquidación.
5) cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
6) adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
7) requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
8) verificar el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales al personal vinculado al contrato por el contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD.

1. Entregar al contratista la información requerida para adelantar la gestión contratada.
2. Entregar copia del expediente convenio de cooperación Nº 2085-2024
3. Pagar al contratista el valor del contrato en los términos pactados
4. Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento y control del presente contrato, así como realizar la evaluación de la ejecución del proyecto de cooperación.
5. Adelantar las acciones correspondientes, tendientes a obtener la indemnización de los daños que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
7. Disponer en favor del contratista del personal necesario para el acompañamiento de las gestiones que estén relacionados con los procesos objeto contractual, con el fin de servir de enlace para la entrega de la información que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
9. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
10. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del contrato.
11. Realizar un informe de supervisión de la ejecución del contrato
12. Las demás obligaciones previstas en la ley, por su condición de contratante.

Productos esperados:

Como resultado de la ejecución del contrato de interventoría, se espera obtener los siguientes productos:

1. Plan de trabajo y metodología de interventoría, aprobado por la Entidad Contratante y la supervisión, que contenga cronograma, estrategias de verificación, indicadores y programación de visitas, de manera que se establezca la hoja de ruta para la ejecución del contrato.
2. Sistema de control y seguimiento documentado, que incluya matrices de riesgos, protocolos de verificación en campo, instrumentos de control de calidad y registros de cumplimiento, con el fin de garantizar trazabilidad y transparencia en todas las fases del proyecto.
3. Informes periódicos de interventoría (mensuales, trimestrales y semestrales) que reflejen el estado técnico, administrativo, financiero y jurídico del proyecto, acompañados de evidencias documentales y visuales, análisis de hallazgos y recomendaciones oportunas para la toma de decisiones.
4. Actas de visitas de acompañamiento y calidad, debidamente soportadas con registros técnicos, fotográficos y audiovisuales georreferenciados, que demuestren la verificación en campo del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los estándares de servicio.
5. Conceptos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, emitidos por el interventor a solicitud de la supervisión o cuando la ejecución contractual lo requiera, que respalden decisiones en materia de pagos, modificaciones, sanciones o medidas correctivas.
6. Informe semestral de calidad del servicio, que evalúe la continuidad, estabilidad, velocidad y disponibilidad de la conectividad, en coherencia con los niveles de servicio (SLA) previstos en el anexo técnico del convenio.
7. Informe final de interventoría, consolidado y validado por la supervisión, que contenga el balance técnico, administrativo, financiero y jurídico del proyecto, así como conclusiones y recomendaciones para la liquidación contractual y la rendición de cuentas ante el FUTIC, el Departamento de Córdoba y los organismos de control.
8. Transferencia de conocimiento y memoria técnica de la interventoría, en medio físico y digital, que reúna todos los insumos producidos (actas, informes, conceptos, reportes, registros de visitas, protocolos de pruebas y resultados de campo), con el fin de garantizar continuidad institucional y soporte para proyectos futuros.

El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

GRUPO	Segmentos	Familias	Clases
801016	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de proyectos
801015	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

5. La modalidad de selección de los proveedores es Concurso de Méritos Abierto.
6. El plazo del contrato será de Seis (6) Meses de acuerdo con lo establecido en el borrador del pliego de condiciones.
7. La fecha límite para presentar ofertas en el Proceso de Contratación es el 11 de Marzo de 2026, a las 8:00 a.m. Las ofertas deben presentarse a través de la plataforma Secop II. En caso de indisponibilidad se presentarán al correo electrónico contratacion@cordoba.gov.co, de conformidad con el protocolo para este efecto expedido por Colombia Compra Eficiente. El valor estimado del contrato corresponde a la suma de: MIL DOSCIENTOS VEINTISIES MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.226.209.898); amparado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: **CDP Nº 2600078** de fecha 17 de Febrero de 2026. Expedido por el director de presupuesto con identificacion presupuestal. Gasto – inversion, codigo 030311-2.3.2.02.02.008.1-336 Descripcion fuente: FONDO UNICO TIC – RECURSOS DE LA NACION por valor de: MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($1.226.209.898) incluidos costos directos e indirectos e impuestos.

Al presente Proceso de Contratación le es aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales

	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial		Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
º1qalianza pacifico	Si	Chile	Si	No	Si
	Si	Perú	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
Triángulo norte	Si	El salvador	N/a	N/a	N/a
	Si	Guatemala	N/a	N/a	N/a
Unión europea	Si	Si		No	Si

La convocatoria para el Proceso de Contratación **Nº SCO-CMA-002-2026, NO** es susceptible de ser limitada a Mipyme del orden municipal, departamental o nacional, en razón a su cuantía.

En el Proceso de Contratación de Concurso de Méritos Abierto **N.º SCO-CMA-002-2026,** pueden participar:

REQUISITO	DESCRIPCION
CAPACIDAD JURIDICA	CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones: A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los Proponentes deben: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley. D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía

	Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado. La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Formato 1 – Pacto de Transparencia. El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada. **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 presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y el certificado de matrícula mercantil (en caso de desarrollar una actividad mercantil) donde conste que cuya actividad comercial tenga íntima relación con el objeto a contratar, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte. **PERSONAS JURÍDICAS** Deben presentar los siguientes documentos: D. 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: I. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona

	facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano

competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

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

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

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

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

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

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

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS.

	El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **PERSONAS NATURALES** El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente deberá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **PROPONENTES PLURALES**. Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.
	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de

	juramento. **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.** Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad. El registro deberá aportarse vigente antes del cierre y la expedición del documento no podrá exceder los 30 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo para presentar ofertas. Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás. La expedición del registro único de proponentes no deberá exceder 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La verificación de este documento se realizará conforme a lo establecido en le Circular Única de CCE. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la

Cámara de Comercio.

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

DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica inscrita esté directamente relacionada con el objeto contractual, esto es 7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica y 7020 - Actividades de consultoría de gestión

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

PACTO DE INTEGRIDAD

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

CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha
entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el

	certificado de esta y de su representante legal. En el caso de Consorcio o unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda. **CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES**. En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular Nº 05 de 25 de febrero de 2008, el DEPARTAMENTO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. **CERTIFICADO VIGENTE ANTECEDENTES JUDICIALES.** El DEPARTAMENTO verificará los antecedentes judiciales, no obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta deberán allegar el certificado que acredite que no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. **CEDULA DE CIUDADANÍA** El representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento. **CERTIFICADO REDAM.** Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en virtud a la consecuencia jurídica que tiene este, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021. **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Se

deberá acreditar el pago de la garantía con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

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

Las características de las garantías son las siguientes:

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

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

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

<table>
<tr><td></td><td>pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL</td><td>
<table>
<tr><th>ÍNDICE</th><th>FORMULA</th><th>VALORES ACEPTABLES</th></tr>
<tr><td>Índice de liquidez</td><td>Activo Corriente / Pasivo Corriente</td><td>Igual o Mayor (≥) 1,7</td></tr>
<tr><td>Índice de endeudamiento</td><td>Pasivo Total / Activo Total</td><td>Igual o Menor (≤) 58,00 %</td></tr>
<tr><td>Razón de cobertura de intereses</td><td>Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Igual o Mayor (≥) 2,43 veces ó indeterminado</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del patrimonio</td><td>Utilidad Operacional / Patrimonio</td><td>Igual o Mayor (≥) 10,00%</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del activo</td><td>Utilidad Operacional / Activo</td><td>Igual o Mayor (≥) 5,00 %</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA HABILITANTE</td><td>
CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Los contratos con los que se acredite la experiencia deben contener en su objeto y/o alcance: en interventoría en proyectos de INSTALACION Y/O IMPLEMENTACION Y/O OPERACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES FIJAS SOPORTADAS EN FIBRA OPTICA (FTTH) PARA HOGARES Y/O ZONAS DE ACCESO GRATUITO A INTERNET.

B. Estar relacionados en el formato 3 – experiencia con el número consecutivo del contrato en el Rup. Como mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta el numeral 5.1.16.7 del presente documento. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato 3 – experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no integrante.
C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 5.1.16.5.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>CONDICIONES TECNICAS</td><td>Las exigidas en los estudios previos y pliego de condiciones.</td></tr>
<tr><td>FACTOR PUNTAJE</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">CRITERIOS DE PONDERACIÓN</th><th>PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">FACTOR CALIDAD</td><td>Experiencia Específica del Proponente</td><td>MAXIMO 25 PUNTOS</td></tr>
<tr><td>Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo</td><td>MAXIMO 63.75 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES</td><td>MÁXIMO 0,25 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA</td><td>MAXIMO 0,25 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>MAXIMO 10 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">PERSONA CON DISCAPACIDAD</td><td>MAXIMO 1 PUNTO</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100 PUNTOS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>CRITERIOS DE DESEMPATE</td><td>Para efectos del criterio de desempate se seguirá lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.</td></tr>
</table>

13. En el Proceso de Contratación no hay lugar a precalificación.

14. Adelantar la presente convocatoria Pública de conformidad con lo establecido en el cronograma electrónico publicado en el Portal Único de Contratación-SECOP II.

15. Los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso en la Plataforma Secop II y en la Gobernación de Córdoba, Calle 27 N 3 – 28, Montería, Córdoba 8° piso, Dirección Administrativa de Contratación.

16. 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 de Córdoba invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó jurídicamente: Carlos Pineda Tapia – Abogado contratista DAC