PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS
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"

FEBRERO DE 2026

CAPITULO I
GENERALIDADES
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.1. INTRODUCCIÓN.

EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, mediante el presente Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 399 de 2021, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los presentes PLIEGO DE CONDICIONES, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO

Seleccionar en igualdad de oportunidades a la persona jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal que ofrezca las mejores condiciones para hacer la: **INTERVENTORIA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD Y CIERRE DE BRECHAS DIGITALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA"** de conformidad con los estudios previos".

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

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

1.3. DENOMINACIÓN

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

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

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

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será de: 6 Meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. **PARÁGRAFO:** El plazo de ejecución del contrato de

consultoría se proyecta en virtud del principio de planeación y de acuerdo al tiempo de ejecución del contratos objeto de vigilancia. Es preciso señalar que todo evento que afecte el plazo de ejecución del contrato objeto de vigilancia incide directamente sobre el plazo de ejecución del contrato de interventoría, razón por la cual se harán los ajustes a que haya lugar durante la ejecución.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El valor del contrato a celebrar será hasta por la suma DE: **MIL DOSCIENTOS VEINTISIES MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.226.209.898 M/CTE.),** incluido IVA.

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

1.6.2.- RUBROS QUE COMPONEN LA CONTRATACIÓN: Para amparar las obligaciones que se deriven del contrato a suscribir, el Departamento de Córdoba cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP Nº 26000278 de fecha 17 de Febrero de 2026. Expedido por el Director de4 Presupuesto con identificación presupuestal. Gasto – inversión 030311 - 2.3.2.02.02.008.2 – 336 Concepto: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

1.7. CRONOLOGÍA DEL PRESENTE CONCURSO: La cronología del presente proceso se puede ver publicado en la plataforma SECOP II.

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

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

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

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@cordoba.gov.co. de acuerdo al artículo 2.2.1 .1.2.1 .4 del Decreto 1082 de 2015, o mediante oficio radicado en la Gobernación del Departamento de Córdoba- Dirección administrativa de Contratación, Calle 27- 3-28, Montería, Córdoba, segundo piso, Palacio de Nain.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

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

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

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

1.10. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

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

1.11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES

Los proponentes interesados en participar en el presente concurso de méritos, deberán allegar en sobre separado, con la propuesta técnica y económica, los documentos habilitantes solicitados en el presente pliego de condiciones, en la fecha y hora previstas en la cronología de este proceso.

1.12. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES

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

1.13. INFORME DE VERIFICACIÓN

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

1.14. TERMINO PARA SUBSANAR AUSENCIA O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES

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

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

Todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

1.15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

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

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

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

La adjudicación del contrato se hará, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y y el decreto 399 de 2021, sobre ofrecimiento más favorable. Será a través de resolución motivada.

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

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

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

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y quedará a favor del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

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

1.21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El CONTRATISTA pagará los impuestos pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, si a ello hubiere lugar.

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

1.22. DEFINICIONES

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

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

1.23. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Forman parte de este proceso, los siguientes documentos:

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

1.24. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

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

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

En virtud de lo anterior, el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, estructuró para el proceso de Concurso de Méritos Abierto un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato, (b) los eventos que alteren

la ejecución del contrato, (c) el equilibrio económico del contrato, (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación, y (e) la reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

El sistema de administración fue diseñado siguiendo los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4170 del 03 de noviembre de 2011[1] y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 e incluye todos los riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

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

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

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

1.25. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS.

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

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

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

1.26. AUTORIZACIÓN LEGAL

La Secretaria de Competitividad y Cooperación Internacional, se encuentra delegada por el Gobernador del Departamento de Córdoba para celebrar el contrato que tenga por: *INTERVENTORIA DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE ZONAS DE ACCESO GRATUITO PUBLICO A INTERNET EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA"* y en la misma se ha desconcentrado las funciones de ordenar el gasto y realizar las acciones precontractuales y contractuales necesarias que implica el proceso desde la conformación de los equipos técnicos, estudios previos, elaboración y publicación del acto administrativo de apertura, elaboración y publicación del pliego de condiciones y demás actuaciones necesarias para celebrar el respectivo contrato, de conformidad con lo previsto en el Decreto 00096 de fecha 19 de 2024, modificado por el decreto 000293 del 6 de abril de 2024 expedido por el Gobernador.

La desconcentración y delegación que han sido conferidas a la Secretaria de Competitividad y Cooperación Internacional, se enmarcan en la facultad que tiene el Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios a través de la ordenanza 012 de fecha 20 de noviembre de 2024, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para adelantar los trámites precontractuales y celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2025.

[1] "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura"

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

Al proceso de contratación de la referencia le serán o no aplicables los tratados de libre comercio de conformidad con el siguiente cuadro:

	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**
Alianza 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

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

1.28. INFORMACIÓN INEXACTA

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

1.29. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que está en lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.30. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.31. CONVERSION DE MONEDAS

A. Monedas Extranjeras.

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

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

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.32. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES**

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

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

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

11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.33. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO A MIPYME: Esta convocatoria no es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con domicilio en el departamento de Córdoba.

CAPÍTULO II
ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

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

requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes.

B. El Sobre debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.

C. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el presupuesto oficial.

2.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el 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 y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.3 INFORME DE EVALUACIÓN.

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, contenidos en el Sobre. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.4 PROPUESTAS PARCIALES.

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

2.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptará propuestas alternativas.

2.6 LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de contratación NO es susceptible de limitación a MIPYME.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma establecido en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluarán como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente documento.

3.1. GENERALIDADES.

a. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
b. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
c. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjero y adjuntar los soportes que ahí se definen.
d. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición 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 la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

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

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

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la 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.

3.3 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.

3.4 APODERADO.

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata 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 hubiere lugar.

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.

3.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante 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 selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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 la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.5.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará

la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2ª – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), 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 copia del documento de identificación 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 o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

La entidad no exigirá 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 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.6.2. PERSONAS NATURALES

El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente 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.

2.6.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

2.6.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría general de la república, mediante circular N°º 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.

2.13. CERTIFICADO VIGENTE 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.

2.13.1 CERTIFICADO VIGENTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, a través de su representante legal y en nombre de la persona jurídica que representa, manifiesta bajo la gravedad de juramento que:

1. Certificación individual:
- El representante legal deberá aportar el certificado expedido por la Policía Nacional en el que conste que no registra medidas correctivas vigentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), conforme a lo previsto en la Ley 1801 de 2016.
- La persona jurídica igualmente deberá aportar su propio certificado expedido por la misma autoridad, en el que conste que no registra medidas correctivas vigentes en el RNMC.

2. Inhabilidades y subsanación: En caso de existir antecedentes o sanciones, se declara que estos no configuran causal de inhabilidad ni incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
3. Compromiso de actualización: El proponente se obliga a mantener vigente la información aportada y a informar oportunamente a la entidad contratante cualquier situación sobreviniente de imposición de medidas correctivas que pueda surgir durante la ejecución del proceso contractual.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.17. 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.

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 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.

2.18. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el rup para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el formato 3 – experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 5.1.16.5. Cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el rup.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el registro único de proponentes (rup) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

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

2.18.1. 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.

2.18.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los siguientes códigos:

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

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el formato 3 – experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
D. Tratándose de mipymes y/ o emprendimientos y empresas de mujeres, si se relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el formato 3 – experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
E. Tratándose de proponentes plurales, uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia mínima exigida.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el rup de este en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener rup.
G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el rup, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a rup, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

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

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

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

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

2.18.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.18.5 del presente documento:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.18.5 de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.1.16.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

2.18.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

2.18.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal y del concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

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

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

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

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

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

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

2.18.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en smmlv)
De 1 hasta 2	100%
De 3 hasta 5	120%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido iva) en smmlv de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

El proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido iva) de los contratos expresados en smmlv es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6.

2.18.8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015, el número de contratos para la acreditación de experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en smmlv)
De 1 hasta 3	70%
De 4 hasta 5	100%
Hasta 6	120%

2.18.9. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, el número de contratos para la acreditación de experiencia para mipyme se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en smmlv)
De 1 hasta 3	75%
De 4 hasta 5	100%
Hasta 6	120%

2.19. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral respectivo:

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

2. Sumatoria Simple

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

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

2.20. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2-Indicadores financieros y organizacionales:

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

2. Sumatoria Simple

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción, el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Resumen:

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Igual o Mayor (≥) 1,7**
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	**Igual o Menor (≤) 58,00 %**
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**Igual o Mayor (≥) 2,43 veces ó indeterminado**
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	**Igual o Mayor (≥) 10,00%**
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	**Igual o Mayor (≥) 5,00 %**

2.21. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

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

2.21.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. C. El Formato CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA) para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato, No se encuentra el origen de la referencia. para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a será, de acuerdo con lo establecido en la subsección 5, de la sección 1, del capítulo 1, del título 1, de la parte 2 del decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA. Para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los estados unidos de américa, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el pliego de condiciones.

CAPITULO III
ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTERVENTORIA

Los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría a contratar son los que a continuación se describen, los cuales serán establecidos como obligaciones y deberes en el texto del contrato:

3.1. OBJETO: INTERVENTORIA DEL PROYECTO “IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CONECTIVIDAD Y CIERRE DE BRECHAS DIGITALES EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA

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

Metas

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 N° 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 1507-2025
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.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

El cronograma y las actividades para ejecutar por parte de la interventoría estarán supeditadas a los compromisos generados en los diferentes comités, reuniones técnicas, mesas de seguimiento y espacios de articulación definidos con el proveedor ejecutor, el ministerio tic, la gobernación de córdoba y la propia interventoría, según lo dispuesto en el plan de direccionamiento del proyecto.

Metodología de la interventoría: se desarrollarán las actividades sugeridas en el "rol de la interventoría "así:

Fase	Periodo estimado	Actividades principales	Responsable	Productos esperados
1. Planeación y alistamiento	Mes 1	- Suscripción del acta de inicio. - Presentación del plan de trabajo detallado con cronograma. - Radicación y aprobación de hojas de vida del equipo mínimo. - Instalación de la oficina en Montería. - Coordinación inicial con la supervisión departamental y el MINTIC.	Director General / Equipo interventoría	Plan de trabajo aprobado. Acta de inicio. Hojas de vida avaladas.
2. Ejecución y seguimiento técnico	Meses 2 a 5	- Verificación mensual de avance frente al cronograma. - Validación de cantidades de obra, hogares conectados y zonas WiFi. - Realización de visitas técnicas de campo (según bolsa de visitas). - Emisión de conceptos técnicos sobre la calidad de la instalación y operación. - Elaboración de informes mensuales y trimestrales.	Director Técnico / Profesionales Técnicos	Informes mensuales y trimestrales. Conceptos técnicos. Actas de visitas de campo.
3. Control administrativo, jurídico y financiero	Durante toda la ejecución (Meses 1 a 6)	- Revisión de garantías y pólizas de los contratos derivados. - Verificación del pago de seguridad social y obligaciones laborales. - Conceptos jurídicos frente a incumplimientos y sanciones. - Revisión de órdenes de pago y soportes financieros. - Seguimiento a matriz de riesgos.	Asesor Jurídico / Profesional Administrativo y Financiero	Conceptos jurídicos. Informes financieros. Seguimiento a riesgos. Alertas tempranas.

4. Cierre técnico (CAPEX)	Mes 6	- Evaluación integral de cumplimiento técnico, administrativo y financiero. - Consolidación de informes	Director General / Todo el equipo interventoría	Informe final consolidado. Acta de cierre. Concepto técnico, jurídico y financiero.
		acumulados de visitas y resultados. - Presentación del informe final de interventoría. - Concepto de cierre para pago final de la fase CAPEX		

Nota: Los tiempos aquí descritos son estimativos y están sujetos al cronograma de ejecución del proyecto; en ningún caso implican flexibilización del cumplimiento de obligaciones, sino que constituyen una guía metodológica ajustable según la dinámica propia del convenio derivado

ESTRUCTURA GENERAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se ha establecido para la ejecución del contrato de interventoría de la presente contratación, un equipo de trabajo mínimo requerido, con la formación académica, experiencia específica y dedicación que se establece en el presente numeral para cada uno de los roles contemplados, así:

Director general (1)
Asesor jurídico (1)
Director técnico (1)
Profesional administrativo financiero (1) Profesional técnico (6)
Auxiliar administrativo y financiero (1)

PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

CARGO	**Director General**	**N° DE PERSONAS**	**1**
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería industrial y afines; ingeniería civil y afines; administración; o derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad mínimo de especialización o maestría en un programa según clasificación del SNIES de los mismos núcleos básicos de conocimiento enunciados.		
EXPERIENCIA MÍNIMA	Acreditar mínimo 60 meses de experiencia en interventoría o 5 proyectos en las siguientes actividades: Instalación o construcción o implementación de redes de telecomunicaciones fijas soportadas en fibra óptica, o Infraestructura Tecnológica y Conectividad		
CARGO	**Director Técnico**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en la modalidad mínimo especialización o maestría en un programa según clasificación del SNIES del mismo núcleo básico de conocimiento enunciado, o núcleo básico de administración.		

EXPERIENCIA MÍNIMA	Acreditar mínimo 60 meses de experiencia relacionada con la interventoría o 5 proyectos en al menos una de las siguientes actividades: Instalación o construcción o implementación de redes de telecomunicaciones en fibra óptica o Infraestructura Tecnológica y Conectividad		
CARGO	**Asesor Jurídico**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DISPONIBILIDAD	100% durante la ejecución del contrato.		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Abogado (profesional en derecho).		
	Título de posgrado en la modalidad mínimo de especialización en las áreas: de contratación estatal; o derecho administrativo, o derecho constitucional o derecho de las telecomunicaciones o derecho de la comunicación o derecho en regulación de las telecomunicaciones o derecho de las nuevas tecnologías.		
EXPERIENCIA MÍNIMA	Acreditar por lo menos cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el sector público o privado o 3 proyectos en el desarrollo de actividades jurídicas en interventoría o ejecución de proyectos TIC que involucren la ejecución de contratos o subcontratos cuya naturaleza esté regida por el Estatuto de Contratación Estatal.		
CARGO	**Profesional Técnico**	**No. DE PERSONAS**	**6**
DISPONIBILIDAD	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, de sistemas, telemática o afines. Título de posgrado en la modalidad de mínimo especialización en el núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración.		
EXPERIENCIA MÍNIMA	Cada uno de los profesionales deberá contar, con al menos tres (3) años de experiencia general o 3 proyectos en la interventoría de proyectos que involucren actividades de instalación u operación de redes de Telecomunicaciones o Infraestructura Tecnológica y Conectividad		
CARGO	**Profesional administrativo y financiero**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DISPONIBILIDAD	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Economía; Administración; Contaduría pública o; Ingeniería industrial y afines.		
EXPERIENCIA MÍNIMA	Contar con al menos treinta y seis meses (36) de experiencia general o 3 proyectos que involucren gestión de calidad, seguimiento de proyectos o, gestión financiera o, gestión documental o administrativas en		
	proyectos.		
CARGO	**Auxiliar administrativo y financiero**	**No. DE PERSONAS**	**1**
DISPONIBILIDAD	100% en el transcurso de la ejecución del contrato		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: tecnología o técnico en Economía; Administración; Contaduría pública o afines.		
EXPERIENCIA MÍNIMA	Contar con al menos doce meses (12) de experiencia en actividades en gestión financiera o, gestión documental o administrativas en proyectos.		

- **FUNCIONES:**

CARGO	FUNCIONES
1 DIRECTOR GENERAL	▪ Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de la Interventoría. ▪ Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las actividades contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas. ▪ Supervisar las actividades a cargo de cada uno de los miembros de su equipo de trabajo. ▪ Coordinar la elaboración de los informes a entregar. ▪ Gestionar las comunicaciones del proyecto. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Convocar a reunión cuando lo considere necesario, para preservar el normal desarrollo del proyecto. ▪ Hay que asegurar que los conceptos sobre los temas relacionados con la ejecución del proyecto sean realizados por personas calificadas para ello. ▪ Aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte del (los) contratista(s) del proyecto. ▪ Ser responsable por los conceptos, informes, decisiones y demás pronunciamientos efectuados por la interventoría o cualquier miembro del equipo de trabajo. ▪ Revisar y aprobar o no todos los informes presentados por el (los) contratista(s) del proyecto, validando su contenido. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.
1 DIRECTOR TÉCNICO	▪ Dirigir el grupo de trabajo técnico, conforme el organigrama señalado en el presente numeral ▪ Supervisar y coordinar la ejecución de las metas del proyecto. ▪ Verificar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la planeación, instalación, puesta en servicio y operación de las soluciones que abarca el proyecto. ▪ Aprobar las conciliaciones técnicas a realizar con el (los) contratista(s) del proyecto, abarcando los campos de registro del sistema de gestión, la metodología para clasificar los municipios centros poblados beneficiados por el proyecto según su dificultad de acceso, y la metodología para llevar a cabo la gestión del tráfico de las soluciones de conectividad. ▪ Revisar y aprobar los informes presentados por el (los) contratista(s) del proyecto, validando su contenido. ▪ Velar por el cumplimiento de los cronogramas de la Interventoría y el (los) contratista(s) del proyecto.
CARGO	**FUNCIONES**
	▪ Informar a la entidad contratante sobre situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista del proyecto. ▪ Elaborar los informes que requiera la interventoría, en lo que respecta a las actividades de su grupo de trabajo. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Elaborar los reportes de los resultados, cálculos, análisis y conclusiones sobre las verificaciones realizadas en campo. ▪ Presentar las recomendaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato. ▪ Conceptuar sobre los documentos e informes del contratista del proyecto ▪ Conceptuar sobre la entrega y actualización a los documentos de planeación por el (los) contratista(s) del proyecto. ▪ Mantener un registro actualizado sobre los avances de la ejecución de los contratos principal ▪ Revisar y aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte del contratista del proyecto. ▪ Conceptuar técnicamente acerca de la configuración de incumplimientos por parte del contratista del proyecto y advertir a la entidad contratante sobre la necesidad de imponer multas o sanciones pecuniarias. ▪ Coordinar el desarrollo de las actividades de empalme y avalar el contenido del informe respectivo ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.

6 PROFESIONALES TÉCNICOS	▪ Apoyar en la revisión de los documentos de planeación entregados por el (los) contratista(s)del proyecto y sus actualizaciones ▪ Apoyar en la revisión y aprobación de órdenes de pago ▪ Apoyar en la elaboración de conceptos técnicos acerca de la configuración de incumplimientos por parte del contratista del proyecto y advertir a la entidad contratante sobre la necesidad de imponer multas o sanciones pecuniarias. ▪ Apoyar las actividades de verificación de instalación y monitoreo de los indicadores de calidad y niveles de servicio establecidos en el proyecto. ▪ Apoyar en el monitoreo remoto de manera permanente a través de los medios y plataformas dispuestas para identificar problemas importantes de funcionamiento que estén afectando la disponibilidad del servicio, el cumplimiento de los indicadores de calidad, niveles de servicio u otras variables de operación.
CARGO	**FUNCIONES**
	▪ Apoyar la preparación de informes diarios y/o periódicos de las fallas que presenten en la operación, destacando las más representativas para su solución. ▪ Apoyar en el seguimiento al tratamiento de las fallas que se presenten en la operación. ▪ Apoyar los procesos de revisión y aprobación de traslados y cambios de municipios centros poblados que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto ▪ Apoyar en la formulación de metodologías aplicables a la medición de indicadores de calidad, y clasificación de sitios según su dificultad de acceso ▪ Apoyar la revisión de los informes presentados por el (los) contratista(s) del proyecto, validando su contenido. ▪ Apoyar en la verificación de inventario del contratista del proyecto. ▪ Velar por el cumplimiento de los cronogramas de la Interventoría y contratista del proyecto. ▪ Informar a la entidad contratante sobre situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista del proyecto. ▪ Elaborar los informes que requiera la interventoría, en lo que respecta a las actividades de su grupo de trabajo. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Elaborar los reportes de los resultados, cálculos, análisis y conclusiones sobre las verificaciones realizadas en campo. ▪ Presentar las recomendaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato. ▪ Conceptuar sobre los documentos e informes del contratista del proyecto. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.
1 PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	FINANCIERAS: ▪ Conceptuar sobre la información financiera del (los) contratista del proyecto. ▪ Participar en el comité fiduciario y solicitar la convocatoria cuando se considere necesario. ▪ Validar que las órdenes de pago presentadas al encargo fiduciario por parte del (los) contratista del proyecto estén suscritas por la persona autorizada por el (los) Fideicomitentes para ordenar el pago. ▪ Revisar, conceptuar y/o aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte del (los) contratistas del proyecto.
CARGO	**FUNCIONES**

	▪ Verificar que el (los) contratista(s) del proyecto mantenga las condiciones financieras requeridas en el pliego de condiciones, durante la ejecución del proyecto. ▪ Hacer seguimiento al presupuesto de la interventoría y manejo administrativo del proyecto. ▪ Coordinar los aspectos contables y tributarios de la Interventoría. ▪ Elaborar los informes correspondientes que contengan los resultados, cálculos, análisis y conclusiones sobre las verificaciones realizadas. ▪ Asistir a todas las reuniones y comités fiduciarios programados en el lugar y horas convocados por la Entidad Contratante e igualmente las convocadas virtualmente. ▪ Verificar el cumplimiento de requisitos de garantías y reposición de equipos que integran las soluciones de conectividad. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico. ADMINISTRATIVAS ▪ Conceptuar sobre la información administrativa del (los) contratista del proyecto. ▪ Revisar el cumplimiento de obligaciones relacionadas con permisos para la instalación y puesta en servicio del proyecto. ▪ Preparar el soporte administrativo y logístico para los desplazamientos y viajes que realicen los miembros del equipo de trabajo. ▪ Hacer seguimiento a la matriz de riesgos de la interventoría, Internexa y de los contratos de los ISP. ▪ Hacer seguimiento al cumplimiento permanente de las condiciones exigidas en el concurso de méritos para la acreditación de requisitos de experiencia y formación del recurso humano necesario para el desarrollo de las actividades de la Interventoría. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades descritas en el presente anexo técnico.
1 ASESOR JURÍDICO	▪ Conceptuar y respaldar las recomendaciones formuladas por la interventoría para la Entidad Contratante, en relación con el contrato objeto de interventoría. ▪ Notificar irregularidades que identifique en el desarrollo de las obligaciones del contratista del proyecto. ▪ Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales por parte del contratista del proyecto

CARGO	**FUNCIONES**
	▪ Verificar la vigencia y monto de las garantías requeridas a los contratos objeto de Interventoría ▪ Prestar apoyo legal a la Entidad Contratante y soporte jurídico en el desarrollo de la Interventoría. ▪ Asistir obligatoriamente a todas las reuniones programadas en el lugar y horas convocadas por la Entidad Contratante. ▪ Revisar y aprobar las órdenes de pago presentadas a la fiducia por parte del contratista del proyecto. ▪ Apoyar a la interventoría en la elaboración y revisiones de informes. ▪ Conceptuar sobre la oportunidad, proporcionalidad y en general, sobre la viabilidad jurídica de ejecutar multas y sanciones pecuniarias o amonestaciones en el marco de los contratos objeto de interventoría. ▪ Conceptuar sobre las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del proyecto. ▪ Apoyar a la entidad contratante en los procesos administrativos que puedan surtirse con ocasión de presuntos incumplimientos. ▪ Proyectar el acta de liquidación del contrato de interventoría. ▪ Responder a las demás funciones propias de su cargo y llevar a cabo las demás actividades que le sean o le hayan sido encomendadas para dar cumplimiento a las obligaciones y actividades en el presente anexo técnico.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	▪ Organizar y archivar contratos, actas, órdenes de servicio y soportes del proyecto. ▪ Mantener actualizada la documentación técnica y administrativa. ▪ Apoyar la elaboración de cronogramas y seguimiento de actividades. ▪ Registrar avances y alertar retrasos administrativos ▪ Recibir, enviar y radicar comunicaciones internas y externas. ▪ Coordinar agendas, reuniones y actas del proyecto. ▪ Apoyar procesos de compra de equipos tecnológicos, licencias y servicios. ▪ Coordinar entregas, inventarios y actas de recibo. ▪ Apoyar el seguimiento del presupuesto asignado al proyecto. ▪ Registrar gastos y compromisos financieros. ▪ Preparar soportes para pagos a proveedores y contratistas. ▪ Verificar facturas, cuentas de cobro y requisitos legales.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: "...La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas...".

Este criterio se adopta teniendo en cuenta que es el menos complejo para la entidad, pues el descrito en el literal b) genera muchas dificultades a la hora de hacer la evaluación.

Los elementos de calidad y precio son los que a continuación se enuncian:

Se otorgarán 100 puntos al proponente que certifique y acredite los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN		**PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS**
FACTOR CALIDAD	Experiencia Específica del Proponente	MAXIMO 25 PUNTOS
	Formación y Experiencia del Equipo de Trabajo	MAXIMO 63.50 PUNTOS
PUNTAJE A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		MÁXIMO 0,25 PUNTOS
MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA		MAXIMO 0,25 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		MAXIMO 10 PUNTOS
PERSONA CON DISCAPACIDAD		MAXIMO 1 PUNTO
TOTAL		**100 PUNTOS**

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

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

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

4.1 Experiencia específica del proponente: 25 puntos: el proponente acreditará una experiencia específica en interventorías en ciencia y tecnología como se indica a continuación:

Experiencia especifica acreditada	Puntaje
Acreditar (3) Tres contratos adicionales a la experiencia cuyo objeto corresponda a ejecución de interventoría en proyectos de tecnología en redes y telecomunicaciones y/o aplicativos tecnológicos	25 puntos
Acreditar Dos (2) contrato adicional a la experiencia general cuyo objeto corresponda a la ejecución, interventoría en proyectos de tecnología en redes y telecomunicaciones y/o aplicativos tecnológicos.	10 puntos
Se asignarán cero (0) puntos al proponente que no cumpla con los requisitos exigidos o no aporte la información requerida para acreditar el presente factor.	0 puntos

REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada para obtener este puntaje deberá ser presentada utilizando exclusivamente el formato no. 5, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada.

Nota 1: el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia del interesado, deberá estar clasificado en el rup en todos los códigos UNSPSC que se enuncian seguidamente:

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

Nota 2: el contrato con que se acredite la experiencia del interesado objeto de evaluación deberá ser diferente a los presentados para acreditar la experiencia como requisito habilitante.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, se evaluará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de una unión temporal, se evaluará la experiencia de acuerdo con las actividades que se comprometió a ejecutar el integrante a evaluar, y en proporción a su porcentaje de participación.

4.1.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA AL INTERESADO

La experiencia requerida será verificada en el registro único del proponente o de sus integrantes, en los casos de proponentes plurales. Adicionalmente deberá allegarse una certificación de la ejecución de dicho contrato para corroborar el objeto, la cual deberá contener los siguientes datos:

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

H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.1.2 DOCUMENTOS ADICIONALES VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

I. Acta de liquidación
J. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
K. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
L. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
M. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el rup o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (iva) del proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

4.1.3 PARA SUBCONTRATOS

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

N. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del concesionario, o del epc o consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
O. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la ejecución del contrato por medio de la cual se

autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguna de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

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

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

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

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

4.2 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 63,50 PUNTOS)

La formación académica y experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo al estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria. La ponderación se hará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista, de acuerdo al cuadro de cargas de trabajo y el número de profesionales previstos en las mismas por interventoría.

Para efectos de la evaluación, solamente se otorgará puntaje al siguiente equipo de trabajo. Esto sin perjuicio de que para efectos de la ejecución el oferente deberá contar con el equipo de trabajo que está previsto en la propuesta económica, de acuerdo al formato anexo por esta entidad.

4.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 63,50

Profesional	Profesión	Experiencia adicional a la Mínima en años.	Puntaje
Director General	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; ingeniería eléctrica y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería industrial y afines; ingeniería civil y afines; administración; o derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad mínimo de especialización o maestría en un programa según clasificación del SNIES de los mismos núcleos básicos de conocimiento enunciados.	De 3 a 5	5
		De 6 a 8	10
		Mayor a 8	20

Director Técnico	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en la modalidad mínimo especialización o maestría en un programa según clasificación del SNIES del mismo núcleo básico de conocimiento enunciado, o núcleo básico de administración.	De 1 a 3	5
		De 4 a 5	10
		Mayor a 5	15
Profesional administrativo y financiero	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Economía; Administración; Contaduría pública o; Ingeniería industrial y afines.	De 1 a 2	2
		Mayor a 2	4,50
Profesional técnico 1	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, de sistemas, telemática o afines. Título de posgrado en la modalidad de mínimo especialización en el núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración.	De 1 a 3	0
		De 4 a 6	3
		6 años o mas	8
Profesional Técnico 2	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, de sistemas, telemática o afines. Título de posgrado en la modalidad de mínimo especialización en el núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración.	De 1 a 3	0
		De 4 a 6	3
		6 años o mas	8
Profesional Técnico 3	Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones, de sistemas, telemática o afines. Título de posgrado en la modalidad de mínimo especialización en el núcleo básico de conocimiento en ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines o administración.	De 1 a 3	0
		De 4 a 6	3
		6 años o mas	8

Nota: Las hojas de vida del auxiliar contable y auxiliares administrativos no serán objeto de evaluación, se tendrán en cuenta para la ejecución del proyecto.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. **Parágrafo primero**: deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas en original, junto con los soportes de la información contenida en la misma. **Parágrafo segundo:** si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta. **Parágrafo tercero**: para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente

diligenciadas y firmada por el personal propuesto. **Parágrafo cuarto:** deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, certificado de no encontrarse reportado en el registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional, copnia para los ingenieros, carta de compromiso, tarjeta profesional para todas las profesiones reguladas, certificado de no sanciones expedida por el consejo superior de la judicatura y la junta central de contadores para el abogado y el contador respectivamente.

Para acreditar la experiencia adicional deberá presentarse el respectivo certificado emanado de la entidad competente en el que se consignen los siguientes aspectos:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados

El proponente deberá presentar diligenciado el formulario respectivo, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas, de acuerdo con el formulario respectivo. Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, sólo debe aportar las certificaciones requeridas.

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

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

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

-nombre del contratante
- objeto del contrato
- cargo desempeñado
- fechas de inicio y terminación del contrato
- firma del personal competente

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

B. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

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

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

E. Los profesionales deberán aportar fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, copia del

certificado, credencial, diploma o acta de grado que acredite título superior de postgrado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cierre del procedimiento de selección.

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

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

4.3 MIPYMES DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

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

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

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

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

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.1.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una

persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el proceso de contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional, la entidad estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Si luego de aplicar la metodología para identificar los bienes nacionales relevantes descritos en el análisis del sector para la ejecución del objeto contractual, la entidad estatal demuestra que los bienes relevantes no están registrados en el registro de productores de bienes nacionales, se otorgará el puntaje a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el noventa por ciento (90 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Para estos casos deberán incluirse los siguientes párrafos en el pliego de condiciones.

De conformidad con la consulta del registro de productores de bienes nacionales, realizada por la entidad, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de proponentes plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del noventa por ciento (90 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de servicios nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

N°	**Composición del proponente plural**	**Regla de origen aplicable**	**Puntaje aplicable**
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del decreto 1082 de 2015.	Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

4.4.2 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con trato nacional.

Para que el proponente nacional obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar, además del formato 9 a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de servicios nacionales o con trato nacional solo deberá presentar el formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Para el proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional obtenga el puntaje por trato nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación; b) los estados en los cuales si bien no existe acuerdo comercial, el gobierno nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de trato nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del decreto 1082 de 2015; o c) los estados miembros de la comunidad andina de naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los servicios nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

La entidad estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del proponente plural deberá diligenciar el formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el proponente plural no obtendrá puntaje por promoción de servicios nacionales o trato nacional.

4.4.3 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La entidad estatal asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a trato

nacional o a proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a trato nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el ministerio de educación nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la resolución expedida por el ministerio de educación nacional que convalida el título obtenido en el exterior

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del proponente deberá diligenciar el formato 9b – incorporación de componente nacional en servicios extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del proceso de contratación.

La entidad estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el formato 9b – incorporación de componente nacional en servicios extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El formato 9b – incorporación de componente nacional en servicios extranjeros solo debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional o un proponente plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin trato nacional, en lugar del formato 9b – incorporación de componente nacional en servicios extranjeros, presente el formato 9a – promoción de servicios nacionales o con trato nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1 Del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4.5 PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD:

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

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

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

Más de 200	5

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

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme al Decreto 1860 de 2021, se procede a definir los siguientes criterios:

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido

contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero;

o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o

asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y

asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DE LA PROPUESTA

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

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

5.2. CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

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

5.3. QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

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

5.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Las personas jurídicas deberán dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 842 de 2003.

El personal extranjero que sea vinculado a la ejecución del proyecto, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley para el ejercicio de la profesión.

5.3.2 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

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

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL DEPARTAMENTO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

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

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

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

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato

a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.3.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

5.3.4 CONSULARIZACIÓN

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

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

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

5.3.5 APOSTILLE

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

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

5.3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

5.3.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

5.3.8. OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

5.3.9. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA no será responsable en caso alguno de dichos costos.

CAPÍTULO VI
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

CAPÍTULO VII
CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Cuando la propuesta no cumpla con la calificación mínima prevista en estos pliegos de condiciones.

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

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

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

p) No incluir la propuesta económica para el proceso, no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.

q) No discriminar en la oferta económica el cálculo del factor multiplicador.

r) Estar en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

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

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

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

CAPITULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

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

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son las previstas en el capítulo III del presente pliego de condiciones.

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.

8.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO – SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y COOPERACION INTERNACIONAL:

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.

8.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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

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

8.5. GARANTÍAS

8.5.1. 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 DE CÓRDOBA, con Nit. No. 800.103.935-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no 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.

8.5.2.- GARANTÍAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Departamento de córdoba
Amparos, vigencia y valores asegurados	**a)** **El cumplimiento general del contrato,** el pago de las multas y la cláusula penal que se le impongan al interventor, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **b)** **El pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones del personal** que el interventor haya de utilizar para la ejecución del trabajo, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. **c)** **La calidad del servicio,** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **d)** **De responsabilidad civil extracontractual**: por un valor equivalente a doscientos (200) smmlv y una vigencia igual al plazo del contrato.
Tomador	**1.** 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

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición

o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.6. ACTA DE INICIACIÓN

Luego de cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del supervisor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la secretaria de competitividad y Cooperación Internacional departamental o por el profesional que éste designe, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que ameriten la contratación de una vigilancia externa. Para la supervisión, el DEPARTAMENTO podrá contar con personal de apoyo contratado a través de prestación de servicios.

El supervisor ejercerá, en nombre del DEPARTAMENTO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al DEPARTAMENTO en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas.

8.8. FORMA DE PAGO:

El departamento cancelara el valor del presente contrato de la siguiente forma: El departamento cancelara el valor del presente contrato de la siguiente forma: Seis (6) pagos mensuales de acuerdo al porcentaje de ejecución del contrato sujeto a vigilancia y control, para cada pago se requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades de interventoría y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al sistema general de la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del mes correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y contribuciones parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO. Para efectuar los pagos, se deberán adjuntar las actas parciales, debidamente firmadas por las partes y por el supervisor. Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario, en el caso de personas jurídicas y naturales obligados a facturar. En el caso de personas naturales inscritas en el régimen simplificado, el pago se efectuará previa presentación de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO CUARTO. El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir el contratista, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

NOTA: El departamento no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta

CAPITULO IX
FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS

Anexo No. 1 Pacto de transparencia
Anexo No. 2 Minuta del contrato

Formulario No. 1 Propuesta económica
Formulario No. 1A Factor multiplicador

Formato No. 1 Carta de Presentación de la Oferta
Formato No. 2 Conformación de Proponente Plural
Formato No. 3 Experiencia
Formato No. 4 Capacidad financiera y organizacional
Formato No. 5 Pago de seguridad social y aportes legales
Formato No. 6 Recurso humano
Formato No. 7 Carta de compromiso
Formato No. 8 Vinculación de personas con discapacidad
Formato No. 9 Puntaje de industria nacional
Formato No. 10 Factores de desempate
Formato No. 11 Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato No. 12 Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres
Formato No. 13 Acreditación Mipyme

Matriz No. 1 Análisis de Riesgo
Matriz No. 2 Indicadores financieros y organizacionales