INTRODUCCIÓN

El MUNICIPIO DE MONTERIA en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES “ESTUDIOS, DISEÑOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA”, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación CMA-SGOB-004-2026.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

Alcaldía de
MONTERÍA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **1**

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL **5**

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 6

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 6

LOS INTERESADOS DEBEN ENVIAR LAS OBSERVACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II, DE ACUERDO CON EL MANUAL DE USO Y CONDICIONES DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II. 6

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 7

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN 7

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 9

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9

1.8. IDIOMA 9

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10

1.10. GLOSARIO 10

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 10

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 10

1.13. MONEDA 10

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 12

1.15. CAUSALES DE RECHAZO 12

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 13

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 14

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 14

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN **15**

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 15

2.2 APODERADO 15

2.3 LIMITACIÓN A MIPYME 15

2.4 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16

2.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 16

2.6 INFORME DE EVALUACIÓN 17

2.7 ADJUDICACIÓN 17

2.8 PROPUESTAS PARCIALES 17

2.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 17

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN **17**

LA ENTIDAD VERIFICARÁ LOS REQUISITOS HABILITANTES DENTRO DEL TÉRMINO SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, DE ACUERDO CON LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA PRESENTADA. 17

LOS 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"....17

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, PROPONENTES PLURALES) CON BASE EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Y LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS DOCUMENTOS TIPO. 17

LA ENTIDAD NO PODRÁ EXIGIR REQUISITOS HABILITANTES DIFERENTES A LOS SEÑALADOS EN LOS DOCUMENTOS TIPO....17

3.1 GENERALIDADES 17

3.2 CAPACIDAD JURÍDICA....18

3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....19

3.2.2 CEDULA DE CIUDADANÍA....20

3.2.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. 21

3.2.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – Ley 1150 de 2007 Art. 23. 25

3.2.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES. 27

3.2.14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM 27

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 28

3.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA....28

3.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 29

3.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 29

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 37

4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HASTA 48,50 PUNTOS....38

4.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA AL INTERESADO....39

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – HASTA 20 PUNTOS....50

4.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 50

4.3.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 51

4.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 52

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 53

4.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 53

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE....54

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA 60

5.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 60
5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 61
CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS **61**
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 61
CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES **61**
CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS **62**
8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 62
8.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO 63
8.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 63
8.2.2 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 64
CAPÍTULO IX. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTERVENTORÍA **65**
CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS **79**
11.1 ANEXOS 79
11.2 FORMATOS 79
11.3 MATRICES 80
11.4 FORMULARIOS 80

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto de este Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>Objeto del proyecto</th><th>Plazo del contrato (meses)</th><th>Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)</th><th>Lugar(es) de ejecución del contrato</th></tr>
<tr>
<td>INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES “ESTUDIOS, DISEÑOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA”</td>
<td>EL TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ES DE CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. SIN EMBARGO, LAS ACTIVIDADES OBJETO DE INTERVENTORÍA, SE DARÁN POR TERMINADAS SÓLO CUANDO SE HAYAN RECIBIDO LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES INDICADAS ANTERIORMENTE Y LIQUIDADO EL CONTRATO DE OBJETO DE INTERVENTORÍA.
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 – ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA</td><td>UN (1) MES CONTADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.</td></tr>
<tr><td>INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 – PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO</td><td>TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL PLAZO DE LA ETAPA 1.</td></tr>
</table>
</td>
<td>EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR ES POR LA SUMA DE CUATROCIENTOS ONCE MILLONES TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($411.013.936,00) M/CTE, INCLUIDO IVA Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, DISTRIBUIDOS ASÍ:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 – ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA</td><td>SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($77.243.232)</td></tr>
<tr><td>INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 – MPUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO</td><td>TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETANTA MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($333.770.704)</td></tr>
</table>
</td>
<td>ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA</td>
</tr>
</table>

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

	VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA **PARAGRAFO PRIMERO:** LAS ETAPAS DE EJECUCIÓN DE LA VIGILANCIA CONTRACTUAL TIENEN ESTABLECIDOS UNOS PLAZOS Y DENTRO DE ESE PERIODO SE DEBEN SURTIR LAS OBLIGACIONES CORRESPONDIENTES. SIN EMBARGO, LA INTERVENTORÍA PODRÁ DAR INICIO A SUS LABORES DE VIGILANCIA ANTICIPADAMENTE A LA ETAPA II, SI EL CONTRATISTA DE OBRA DISPONE DE LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE AQUELLAS, SEGÚN EL CASO. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EXCEPCIONALMENTE, POR CAUSAS QUE CONSTITUYAN FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO PODRÁN SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIEMPRE QUE LA NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES LO ADMITA, NO SE CONTRARÍEN NORMAS DE ORDEN PÚBLICO Y SE ADOPTEN MEDIDAS PARA SUPERAR LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.	DE MONTERÍA CÓRDOBA	

La contratación objeto de interventoría se encuentra publicada a través del SECOP II, bajo el número LP-SGOB-003-2026.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán mediante la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: contratos@monteria.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del presente proceso está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
801016	Gerencia de proyectos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Montería cuenta con recursos para amparar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal relacionado a continuación:

Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud N°	26001245
CDP No.	26001161
martes 07 abril 2026	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2026 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de	Producto	CPC	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.008.37	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Convenio N°. 2230 de 2025	1.3.3.5.04 - R.B. OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	4501028		$ 411.013.936,00	$ 0,00
				Totales...	$ 411.013.936,00	$ 0,00

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: CUATROCIENTOS ONCE MILLONES TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA y SEIS Pesos

El certificado No. 26001161 se emite en Monteria el dia martes 07 de abril de 2026 como requisito previo a:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "ESTUDIOS, DISEÑOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA

Dairo Hoyos Bedoya

Profesional Especializado

Solicito : HUGO F. KERGUELÉN GARCÍA		
Elaboró: ALLORENTE	Imprimió: ANGELICA LLORENTE RAMOS	IP Imprimió: 186.145.71.80, 108.162.210.109,

Alcaldía de MONTERÍA

Pagina 1 de 1

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán: mediante mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el SECOP II.

1.8. 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso deben tener Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos se entenderán de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del proyecto que se pretende adelantar y la interventoría a ejecutarse.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

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

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el “Formato 1- Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera tendrá que convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado empleada para la conversión de cada contrato en el "Formato 3 – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede usar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán 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. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar 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).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican 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 señalado en la certificación.

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios del contrato, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

B. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

C. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Pliego de Condiciones.

D. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

E. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 del Pliego de Condiciones.

G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

I. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

J. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

K. No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.4 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones.

M. No presentar el "Formato 6 – experiencia y formación del equipo de trabajo y no subsanar su entrega, en los términos de los numerales "1.6 Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones" y "3.8.2 Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo del Pliego de Condiciones.

N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

O. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones.

P. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo con lo establecido en la sección 5.2 del Pliego de Condiciones.

Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

R. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el "Anexo 1 – Anexo Técnico".

S. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Anexo 1 – Anexo Técnico".

T. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones.

U. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemplado en la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas del Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en el Pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se comprenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en el Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las Entidades no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
F. Las palabras definidas en el Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
H. El pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil establecidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta mediante el SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 del 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, a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad 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 mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o personas en procesos de reincorporación y/o reintegración o de 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 y/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.

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del "Anexo 1 – Pacto de Transparencia" y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

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

2.2 APODERADO

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

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

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

2.3 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 13 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la

limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato 13 – Certificado Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

2.4 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 allegar documentos en físico.

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

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma, y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.5 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

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

2.6 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.6. del Pliego de Condiciones.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

2.8 PROPUESTAS PARCIALES

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

2.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, 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 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, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

3.1 GENERALIDADES

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

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

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 - Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que diligenciar el "Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

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 presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

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

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la capacidad jurídica:

I. Persona Natural:

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

II. **Persona Jurídica:**

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: 1. La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; 2. Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; Y 3. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la Ley.

III. Proponentes plurales:

En virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:

- **Consorcio:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

- **Unión Temporal:** cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.

Además de lo anterior los proponentes deberán aportar con su propuesta la siguiente documentación:

3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato correspondiente, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente Proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental, en arquitectura e ingeniería, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad competente, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

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 Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la entidad competente, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

El aval del Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y Ambiental de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

3.2.2 CEDULA DE CIUDADANÍA

El oferente en caso de personas naturales o el representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas, debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

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

3.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad para desarrollar el objeto contractual y las facultades del representante legal mediante la presentación del certificado proferido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria y en el que conste que la sociedad está registrada y que el término de su duración es igual o mayor al del contrato y un (1) año más. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en las condiciones exigidas.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. Y cuando la propuesta sea presentada por uno de los suplentes del representante legal deben aportar el documento que los faculta para tal fin.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en éste pliego, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Personas extranjeras sin domicilio en Colombia:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más

tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica

a. 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 directivo que le faculte expresamente.

b. 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.

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

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

e. Duración de la persona jurídica Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

3.2.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que deseen presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán diligenciar los formatos contenidos en el presente Pliego de condiciones, de los cuales se podrán determinar los siguientes datos:

OBJETO El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

PARTICIPACIÓN 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 **MUNICIPIO DE MONTERÍA,** 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, contenido y extensión o porcentaje 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.

Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

DURACIÓN: La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

REPRESENTANTE Y SUPLENTE: La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

DOMICILIO: deberá indicarse el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de los Consorcios o Uniones Temporales deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos y cumplir con los requisitos de participación señalados para personas naturales y jurídicas según sea su naturaleza.
La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

3.2.5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

En el evento de que se trate de promesa de sociedad futura, la misma se acreditará con el contrato respectivo, celebrado conforme a las disposiciones del artículo 119 del Código de Comercio.

Esta deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el Artículo 110 del Código de Comercio y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad.

Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que se eleven o ejecuten en el desarrollo de los negocios de la sociedad prometida antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.

En todo caso el objeto de la sociedad futura deberá ser coherente con el objeto del contrato a celebrar y la duración de la misma debe ser por un término igual o mayor de la duración del contrato a celebrar y un (1) año más.

3.2.6. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el País de su domicilio no anterior a tres meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.
Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

Igualmente deberá acreditar la existencia de un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más.

El término de su duración deber ser igual o mayor al del contrato y un (1) año más.

3.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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	MUNICIPIO DE MONTERÍA, con Nit. No. 800096734-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	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 Proceso de Selección
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 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. **2.** 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.

3.2.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

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 certificado de **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** debe tener 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 de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2.8.1 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 inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. 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.

3.2.8.2 Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia.

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

3.2.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – Ley 1150 de 2007 Art. 23.

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el formato 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 deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

- **PROPONENTES PLURALES**

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

- **SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

- **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

3.2.10. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el MUNICIPIO DE MONTERÍA, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

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

3.2.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

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

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

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

3.2.12 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTE JUDICIALES

El MUNICIPIO verificará los antecedentes judiciales de los proponentes, no obstante, lo anterior, el oferente con su propuesta podrá allegar la consulta.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su representante legal. En el caso de propuestas conjunta, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura, según corresponda.

3.2.13 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**.**

3.2.14. 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 Representante Legal, 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; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

3.2.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con el Decreto 1310 del 26 de julio de 2022, “por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la

Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

3.2.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

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

3.2.17. PACTO DE INTEGRIDAD – PACTO DE TRANSPARENCIA

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

3.2.18. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso se encuentra limitado a MIPYMES COLOMBIANAS CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, por cumplirse con los requisitos del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.3.1. 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 3.7 del Pliego de Condiciones:

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

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán 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)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.3.3.1. 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 Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, 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 cual la Entidad al momento de evaluar la oferta 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 Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

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

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar 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 español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2024 - 2025, 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 último 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 del juramento en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)". 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 Colombianos en los términos definidos en la sección 1.13. del Pliego de Condiciones.

3.4. EXPERIENCIA HABILITANTE:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato 3-experiencia para todos los Proponentes.

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

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

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

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Por lo menos uno de los contrato aportados como experiencia deberá tener por objeto INTERVENTORIA TÉCNICA Y/O ADMINISTRATIVA Y/O FINANCIERA Y/O CONTABLE Y/O JURIDICA A PROYECTOS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS O MODERNIZACIÒN O IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA DE SISTEMAS INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD -SIES- O DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV).

B. Estar relacionados en el formato experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.15. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cuatro (4) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales al proyecto, en caso de que aplique.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado y Firmado.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 3.5.7. del Pliego de Condiciones.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

F. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral.

3.4.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es 80.

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 proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.8.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. 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.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

3.4.3. 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 el siguiente código:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

	de empresa y servicios administrativos		

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 de experiencia.

3.4.4. 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 0 del pliego de condiciones:

I. Contratante
II. Objeto del contrato
III. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
IV. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
V. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
VI. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

3.4.5. DOCUMENTOS 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:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada 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 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, impuesto de timbre del contrato.

3.4.6. PARA SUBCONTRATOS

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. 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 a cargo 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 alguno 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.

3.4.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE EXPRESADO EN SMMLV)	EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DE 1 HASTA 2	100%	50%
DE 3 HASTA 4	120%	70%

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.

A.- EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES:

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

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. 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 calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Se deben anexar con la oferta los documentos y certificados de que trata el presente numeral para acreditar la condición.

B) MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS: Las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre.
Se deben diligenciar los formatos correspondientes.

C) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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 cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de 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.

Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

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

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	48,75
Experiencia y formación académica del equipo de trabajo	30
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas en condición de discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HASTA 48,75 PUNTOS

Este aspecto será evaluado de conformidad con el siguiente cuadro:

REQUISITO	TOTAL, PUNTAJE POR CRITERIO
Acreditar un (01) contrato ejecutado el cual deberá tener por objeto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CUYO OBJETO CORRESPONDA A ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD -SIES- O ESTUDIOS, DISEÑOS, ADQUISICION, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN y cuyo valor deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**48,75**
Acreditar un (01) contrato ejecutado el cual deberá tener por objeto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CUYO OBJETO CORRESPONDA A ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD -SIES- O ESTUDIOS, DISEÑOS, ADQUISICION, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN y cuyo valor deberá ser igual o superior al 25% del presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**24**
Se asignarán cero (0) puntos al proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.	**0**

Nota 1: Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del interesado, deberán estar clasificados en el RUP en el código UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos

Nota 2: Los contratos con que se acredite la experiencia del interesado objeto de evaluación deberán ser diferentes a los presentados para acreditar la experiencia como requisito habilitante.

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un Consorcio, se evaluará la experiencia de acuerdo al 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 a 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 para corroborar el objeto, la cual deberá contener los siguientes datos:

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

4.1.2. DOCUMENTOS 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:

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratada 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 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:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. 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 a cargo de la infraestructura 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.

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.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 30 PUNTOS.

El grupo de trabajo previsto para la ejecución de la interventoría corresponde al siguiente:

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1:**

CÓDIGO	CARGO	CANTIDAD
1	GERENTE DE PROYECTO	1
2	COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1
3	CONSULTOR TECNOLÓGICO	1
4	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1
5	INGENIERO AREA ELECTRICA	1

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2**

CÓDIGO	CARGO	CANTIDAD
1	GERENTE DE PROYECTO	1
2	CONSULTOR TECNOLÓGICO	1
3	COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1
4	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1
5	INGENIERO AREA ELECTRICA	1
7	PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1

Se advierte que el personal contratado por el Proponente no adquiere relación laboral alguna con EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista, el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

Los oferentes interesados presentarán en el formato único de hoja de vida de la función pública del equipo de trabajo firmado, relacionando su historial profesional más relevante, con sus soportes y los datos de contacto mediante los cuales el MUNICIPIO DE MONTERÍA pueda solicitar información adicional.

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 40% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

4.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA GENERAL: 15 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.

En el evento que para el caso del personal tenga título académico de técnico o tecnólogo, se contará a partir de la fecha de expedición del diploma.

Para efectos de determinar la experiencia de formación de postgrado, esta se hará a partir de la fecha de grado y se acreditará con los respectivos diplomas.

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.

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1:**

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJEojo
GERENTE DE PROYECTO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O DE SISTEMAS O DE TELECOMUNICACIONES CON POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y/O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE TECNOLOGÍAS.	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	3
CONSULTOR TECNOLÓGICO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O ELÉCTRICO O DE TELECOMUNICACIONES O MECATRONICO O INGENIERO DE SISTEMAS CON POSTGRADO EN AREAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN E INGENIERIAS	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO.	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1
INGENIERO AREA ELECTRICA	1	INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA O ELECTROMECÁNICO	UN (1) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1
COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O ELÉCTRICO O DE TELECOMUNICACIONES O SISTEMAS O MECATRONICO CON POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES	UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1

		O EN AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN O INGENIERIAS CON		

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2**

CARGO	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE
GERENTE DE PROYECTO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O DE SISTEMAS O DE TELECOMUNICACIONES CON POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y/O TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y/O TELECOMUNICACIONES Y/O DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE TECNOLOGÍAS.	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	3
COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O ELÉCTRICO O DE TELECOMUNICACIONES O SISTEMAS O MECATRONICO CON POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES Y/O REDES Y TELECOMUNICACIONES O EN AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN O INGENIERIAS	UN (1) AÑO CONTADO A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1
PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1	PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL CON LICENCIA SISO, O PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON POSGRADO EN UN ÁREA DE LA SALUD OCUPACIONAL	CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA O EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL PARA LOS CASOS EN QUE SE REQUIERA.	1
CONSULTOR TECNOLÓGICO	1	INGENIERO ELECTRÓNICO O ELÉCTRICO O DE	UN (1) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA	1

		TELECOMUNICACIONES O MECATRONICO O INGENIERO DE SISTEMAS CON POSTGRADO EN AREAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN E INGENIERIAS	TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	
INGENIERO AREA ELECTRICA	1	INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA O ELECTROMECÁNICO	UN (1) AÑO CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA O MATRICULA PROFESIONAL.	1

Nota 1: El personal antes señalado anteriormente es sólo para efectos de evaluación, puesto que para la ejecución del objeto contractual se deberá contar con todo el personal señalado en el presupuesto oficial.

Nota 2: Para efectos de evaluación de la oferta, el oferente podrá presentar hojas de vida distintas para cada etapa o informar a la entidad que los profesionales allegados con la oferta participarán en la ejecución de las dos etapas, para lo cual deberán diligenciar el formato previsto por la entidad.
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, 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; en el evento que haya la necesidad de realizar cualquier reemplazo de personal o de profesionales este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y cumplir los requisitos que se establecieron para ese cargo en el pliego de condiciones definitivo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. **PARÁGRAFO CUARTO:** Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, COPNIA para los ingenieros, 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.

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

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.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional.

En el evento que acredite un cargo con título académico de técnico, se contará a partir de la fecha de expedición del diploma.

Para acceder a la totalidad de puntaje en aquellos casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar la totalidad de los documentos para cada uno de estos profesionales, so pena de obtener 0 puntos.

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS: 15 PUNTOS

La ponderación se hará de acuerdo con lo indicado a continuación:

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1:**

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	REQUISITOS ADICIONALES	PUNTAJE
GERENTE DE PROYECTO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO DIRECTOR DE PROYECTOS O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA EN MÍNIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A CONTRATOS DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD -SIES- O OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	ACREDITAR COMPETENCIA EN CONFIGURACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN O DISEÑO DE REDES IP, PARA LO CUAL DEBERÁ ALLEGAR LAS FORMACIONES ACADEMICAS DE LOS INTITUTOS O UNIVIVERSIDADES O ENTIDADES TECNOLOGICAS QUE LO OTORGUEN	2
COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE DE PROYECTOS O PROFESIONAL EN UN (1) CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A CONTRATOS DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD -SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O	NO APLICA	2

		IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.		
CONSULTOR TECNOLÓGICO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE EN MÍNIMO UN (1) CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A UN CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	NO APLICA	2
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE, COORDINADOR, SUPERVISOR O PROFESIONAL EN UN (1) CONTRATO DE CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A UN CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	ACREDITAR FORMACIÓN EN PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LO CUAL DEBERÁ ALLEGAR LAS FORMACIONES ACADEMICAS DE LOS INTITUTOS O UNIVIVERSIDADES O ENTIDADES TECNOLOGICAS QUE LO OTORGUEN	1.5

- **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2**

CARGO POR DESEMPEÑAR	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	REQUISITOS ADICIONALES	PUNTAJE
GERENTE DE PROYECTO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO DIRECTOR	ACREDITAR COMPETENCIA EN	2

		DE PROYECTOS O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA EN MÍNIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A CONTRATOS DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	CONFIGURACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA Y ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN O DISEÑO DE REDES IP PARA LO CUAL DEBERÁ ALLEGAR LAS FORMACIONES ACADEMICAS DE LOS INTITUTOS O UNIVIVERSIDADES O ENTIDADES TECNOLOGICAS QUE LO OTORGUEN	
CONSULTOR TECNOLÓGICO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE DE PROYECTOS O PROFESIONAL EN UN (1) CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O CONTRATOS DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A CONTRATOS DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	NO APLICA	2
COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE EN MÍNIMO UN (1) CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A UN CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL	NO APLICA	2

		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.		
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	1	EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA COMO RESIDENTE, COORDINADOR, SUPERVISOR O PROFESIONAL EN UN (1) CONTRATO DE CONTRATO DE SUMINISTRO O INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN O MANTENIMIENTO DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV) O CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A UN CONTRATO DE ESTUDIOS, DISEÑOS Y MODERNIZACIÒN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD - SIES- O DE OPTIMIZACIÓN O INSTALACIÓN O IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN.	ACREDITAR FORMACIÓN EN PLANIFICACION DE PROYECTOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LO CUAL DEBERÁ ALLEGAR LAS FORMACIONES ACADEMICAS DE LOS INTITUTOS O UNIVIVERSIDADES O ENTIDADES TECNOLOGICAS QUE LO OTORGUEN.	1.5

Nota 1: El personal antes señalado anteriormente es sólo para efectos de evaluación, puesto que para la ejecución del objeto contractual se deberá contar con todo el personal señalado en el presupuesto oficial.

Nota 2: Para efectos de evaluación de la oferta, el oferente podrá presentar hojas de vida distintas para cada etapa o informar a la entidad que los profesionales allegados con la oferta participarán en la ejecución de las dos etapas, para lo cual deberán diligenciar el formato previsto por la entidad.
Los profesionales a evaluar se han hecho sin perjuicio que para la ejecución de la interventoría el contratista tenga todo el personal dispuesto en la ejecución de la misma.

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 con nota de presentación personal en Notaría, de acuerdo con el **Formulario respectivo**.

Para acceder a la totalidad de puntaje en aquellos casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar la totalidad de los documentos para cada uno de estos profesionales, so pena de obtener 0 puntos.

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 MUNICIPIO DE MONTERÍA, 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 80% 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

b. Las certificaciones deberán venir acompañadas con sus respectivas actas finales o de liquidación

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

d. 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.

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

f. Para el caso de las certificaciones de experiencia expedidas por empresas privadas a personal que no hayan sido parte del equipo requerido por la entidad pública beneficiaria del proyecto del cual emana la experiencia, deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
- Para el caso del trabajador independiente: Copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado
- Para el caso de trabajador dependiente: Copia desprendible de nómina y/o certificación Y/o documento que demuestre los aportes al sistema de seguridad social integral.

g. 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.

h. 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.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la nómina del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del contrato.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – HASTA 20 PUNTOS

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

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

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

4.3.1 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 integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo 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 determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **40%** del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	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

4.3.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar 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 diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 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 Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos 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 tiene la facultad de 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 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.

4.3.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar 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 demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce 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", en el cual manifieste bajo la gravedad del 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 únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 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", diligencie el "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "Formato 6 – Experiencia Y Formación Del Equipo De Trabajo suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de 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 Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

No aplica.

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato o que acredite una de las condiciones previstas en el decreto 287 de 2026

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual en la estructura plural y que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este último porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

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

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

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

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

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

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

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración y/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 y/o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)", y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8. Criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el "Formato 10F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural,

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el “Formato 10F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)“.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales”, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el "Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el "Formato 10 H – Acreditación Mipyme", suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. 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 1.

(b) Seguidamente, la Entidad 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 debe dividir esta parte entera entre el

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA

La Entidad pagará el contrato de interventoría de acuerdo con el "Formulario 1 –Propuesta económica"

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

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

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

5.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

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

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

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

5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “matriz de riesgos”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren oportunos para formular la propuesta fundamentada en su propia información, de manera tal que el Proponente está obligado a tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales tienen que incorporar todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del contrato.

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

CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (UMBRAL).	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS

8.1 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 la Garantía 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	MUNICIPIO DE MONTERIA con NIT. 800096734-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	Condición
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 el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la Garantía de cumplimiento del 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.

8.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Interventor 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:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MONTERÍA, identificada con NIT. No. 800096734-1 y el MINISTERIO DEL INTERIOR-FONSECON, identificado con NIT 830.114.475-6.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la vigencia del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio</td><td>Durante la vigencia igual a la del término del mismo y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>nacional para la ejecución del contrato</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Tres (3) años contados a partir de la aprobación de los diseños por parte de la entidad.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor de la etapa 1</td></tr>
<tr><td>Tres (3) años contados a partir del acta de entrega y recibo final de la etapa 2</td><td>Diez por ciento (10%) del valor de la etapa 2</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Interventor
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Interventor 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, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En los casos en que el plazo del contrato sea mayor a cinco (5) años las Garantías pueden cubrir los Riesgos de la etapa del contrato o del periodo contractual en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual la Entidad establecerá la regulación correspondiente.

8.2.2 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

CAPÍTULO IX. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA INTERVENTORÍA

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:

9.1. OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "ESTUDIOS, DISEÑOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA", dividido por etapas así:

9.1.1. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 - ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA

9.1.2. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 - PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	GERENCIA DE PROYECTOS

9.3. METAS.

El interventor deberá entregar, como mínimo **CUATRO (4) INFORMES** sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento del contrato objeto de esta interventoría; lo cual debe reflejar la calidad con la cual se ejecutó el contrato objeto de esta interventoría y como se desarrolló el contrato. Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los pliegos de condiciones que rigen el proceso, así:

9.3.1. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 - ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA: UN (1) INFORME FINAL.

9.3.2. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 – PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA: TRES (3) INFORMES (2 PARCIALES Y 1 FINAL).

9.4. ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA.

Realizar todas las funciones de interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato que tiene por objeto: **"ESTUDIOS, DISEÑOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA"**, de acuerdo con los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentad y los requerimientos y especificaciones del proyecto.

9.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2, Inciso 2 de la Ley 1882 de 2018.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

- Presentar a la Secretaría de Gobierno el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo de la obra objeto de interventoría;
- Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría;
- Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por el Municipio de Montería para el personal de la interventoría;
- Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores;
- Presentar informes de interventoría en forma mensual con las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos que permitan terminar la obra en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.
- Revisar y aprobar los estudios y diseños definitivos para la ejecución del contrato objeto de interventoría.
- Verificar que la etapa 1 se lleve a cabo con todos los lineamientos previstos en el **"ANEXO 24D ENTREGABLES MÍNIMOS ESTUDIOS Y DISEÑOS – CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)"**
- Verificar que la etapa 2 se lleve a cabo con todos los lineamientos previstos en el **"ANEXO 24E SUSCRITO POR EL SUBDIRECTOR DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR".**

9.5.1 Obligaciones de carácter técnico:

- Elaborar junto al contratista del contrato objeto de interventoría un cronograma de trabajo que permita hacer seguimiento a la ejecución de la etapa 1 y 2 del contrato objeto de interventoría.
- Verificar que se cumpla con las visitas de campo necesarias para la elaboración de los planos, diseños y estudios técnicos necesarios que permitan dar cumplimiento a la etapa 1.
- Revisar y aprobar los planos, diseños, estudios técnicos, presupuesto, especificaciones correspondientes a la etapa 1.
- Verificar que los entregables de la etapa 1 cumplan con las condiciones del **"ANEXO 24D ENTREGABLES MÍNIMOS ESTUDIOS Y DISEÑOS – CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)"** y estén firmados por los profesionales que hacen parte de esta etapa.

- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
- Hacer controles y seguimientos al cronograma de trabajo de la etapa 2.
- Hacer revisiones y balances de obra constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos técnicos elaborados como resultado de le etapa 1 e informar a la Secretaría de Gobierno Municipal posibles irregularidades.
- Llevar una Bitácora de trabajo.
- Utilizar los formatos dispuestos por la Secretaría para la presentación de informes parciales, finales de interventoría y de incumplimientos que den lugar a sanciones conforme a la Ley 1474 de 2011.
- Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución de las obras de la etapa 2.
- Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental, plan de manejo de tránsito.
- Acatar las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución de las obras en los aspectos técnicos.
- Exigir al contratista de la obra el cumplimiento de las especificaciones de los estudios y diseños y los lineamientos contemplados en el **"ANEXO 24E SUSCRITO POR EL SUBDIRECTOR DE PROYECTOS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR".**
- Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades del contrato objeto de interventoría.

9.5.2. Obligaciones de carácter Administrativo de la interventoría frente al contratista de obra:

- Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
- Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del municipio de Montería y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales.
- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado de este.

- Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el municipio de Montería. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del municipio de Montería relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo de la etapa 1 y 2 a satisfacción de las actividades objeto de vigilancia y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al municipio de Montería la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Presentar al municipio de Montería los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del municipio.

9.5.3. Obligaciones de Control Contable y financiero.

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia previsto para la etapa II.
- Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra previsto para la etapa II.

9.5.4. Obligaciones Jurídicas:

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al Municipio De Montería, y de resultar pertinente, avisar a la compañía aseguradora.
- Consultar con el municipio de Montería las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

9.6. PRODUCTOS ESPERADOS:

9.6.1. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 - ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA: UN (1) INFORME FINAL.

9.6.2. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 - PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA: TRES (3) INFORMES (2 PARCIALES Y 1 FINAL).

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá requerir al consultor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente concurso de méritos, y la propuesta del consultor.

9.7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

9.7.1. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 - ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 1			
		S1	S2	S3	S4
1	RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA				
2	FIRMA ACTA DE INICIO DE LA ETAPA 1				
3	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA INTERVENTORÍA				
4	RECIBO FINAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS				
5	REVISIÓN FINAL DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA PARA EL RECIBO FINAL DE LAS MISMAS				
6	ENTREGA INFORME FINAL				

9.7.2. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 - PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MES 2	MES 3	MES 4
1	RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE INTERVENTORIA			

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

2	ESTUDIOS DE PLANOS DISEÑOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
3	OBSERVACIONES A LOS DISEÑOS			
4	FIRMA ACTA DE INICIO DE LAS OBRAS			
5	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS OBRAS OBJETO DE LA INTERVENTORÍA			
6	ENTREGA DE INFORMES PARCIALES DE INTERVENTORÍA			
7	REVISIÓN FINAL DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA PARA EL RECIBO FINAL DE LAS MISMAS			
8	RECIBO FINAL DE LAS OBRAS			
9	ENTREGA INFORME FINAL			
10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO			

9.8. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el "Rol de la Interventoría" así:

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito del contrato.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

9.9. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

9.9.1. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 1 - ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA:

GERENTE DE PROYECTO	
DEDICACIÓN	45%
FUNCIONES	

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

- Orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de la etapa I.
- Aportar recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere.
- Hacer seguimiento a las actividades de campo a realizar por cada uno de los especialistas técnicos en la etapa I.
- Garantizar el cumplimiento de las especificaciones previstas en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación.
- Coordinar la elaboración de los informes a entregar.
- Verificar que todas las acciones que se requieran para la Etapa I se cumplan con rigurosa precisión conforme a los parámetros definidos en los documentos técnicos del proyecto.
- Informar al personal con contratista objeto de vigilancia acerca de los ajustes que deban hacerse a los documentos que componen la Etapa I.
- Convocar y asistir a reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
- Suscribir las actas de recibo de los documentos de la Etapa I.
- Consultar con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio de Montería – Secretaría de gobierno relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo para la ejecución de la Etapa I.
- Revisar junto con el equipo de trabjo, los entregables necesarios para dar cumplimiento a la etapa I.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.
- Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente en la ejecución de la Etapa I.

COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	
DEDICACIÓN	45%
FUNCIONES	

- Asesorar al interventor en la revisión y validación de los planos de ubicación de cámaras, postes, gabinetes y tendidos de cableado.
- Velar por el cumplimiento de lo previsto en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación.
- Apoyar en la revisión de cálculos de cobertura visual.
- Comprobar diseños de alimentación eléctrica.
- Participar en la elaboración y revisión de los documentos de diseño.
- Apoyar en la preparación de informes técnicos de interventoría.
- Acompañar las visitas técnicas de verificación de predios y sitios de instalación.
- Verificar el cumplimiento de requisitos de ciberseguridad (NTC 6376º ISO 27001 aplicable

a sistemas de video vigilancia) • Inspeccionar la calidad de la energía eléctrica en los puntos de ubicación de las cámaras. • Medir voltaje, caídas de tensión, ruido eléctrico, puesta a tierra (grounding) y protección contra sobretensiones (surge protectors) en los puntos de ubicación de las cámaras. • Revisar el respaldo de energía (UPS o planta eléctrica) para el sistema de videovigilancia. • Garantizar el cumplimiento de normas de seguridad eléctrica • Verificar uso de materiales homologados, conexiones seguras, identificación de circuitos y señalización. • Inspeccionar si los planos se integran con otros sistemas conectados. • Realizar informes y actas de interventoría. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio.

CONSULTOR TECNOLOGICO	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno. • Velar por el cumplimiento de lo previsto en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación. • Verificar la información de memorias de diseño y planos técnicos. • Coordinar con el topógrafo el levantamiento de la información topográfica para los diseños. • Emitir las recomendaciones y conclusiones que tengan que ver con el diseño eléctrico para el desarrollo del proyecto. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.	

INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	
DEDICACIÓN	50%
FUNCIONES	
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Verificar que los documentos y planos que hagan parte del diseño del proyecto cumplan con las especificaciones técnicas para el buen funcionamiento del sistema de videovigilancia. • Verificar que los planos, diseños y demás documentos técnicos elaborados por el contratista cumplan con lo previsto en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación. • Emitir las recomendaciones y conclusiones que tengan que ver con el diseño. • Aprobar junto con el equipo de trabajo de la intervenía todos los documentos del contratista que hagan parte de la etapa I.	

INGENIERO AREA ELECTRICA	
DEDICACIÓN	50%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno. • Revisar el diseño los sistemas de videovigilancia, aportado por el contratista	

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

• Hacer las recomendaciones necesarias para que el diseño eléctrico se ajuste a las necesidades del proyecto. • Velar por el cumplimiento de lo previsto en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", en lo referente al área eléctrica de los diseños para el proyecto. • Revisar los diseños de recorrido de ducterías y procedimientos constructivos. • Revisar las cantidades de obra de la parte eléctrica del proyecto de implementación para el circuito cerrado de televisión CCTV para el circuito cerrado de televisión CCTV del municipio. • Revisar la elaboración de cantidades detalladas de obra para el proyecto eléctrico, de acuerdo a los diferentes capítulos y etapas constructivas en que se divida el mismo.

INGENIERO DE APOYO	
DEDICACIÓN	50%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno. • Velar por el cumplimiento de lo previsto en el Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación. • Verificar que los diseños y planimetría del proyecto se ajusten a los lineamientos del ministerio de las TICs • Verificar que los planos y demás documentos del proyecto elaborados en la etapa 1 cumplan con las disposiciones técnicas para tendido de redes e implementación de sistemas de videovigilancia. • Hacer sugerencias desde su área de trabajo para que el proyecto sea funcional. • Aprobar junto al equipo de trabajo de la interventoría las cantidades el cumplimiento del proyecto de implementación para el circuito cerrado de televisión CCTV para el circuito cerrado de televisión CCTV del municipio.	

ASESOR JURÍDICO	
DEDICACIÓN	10%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. • Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente. • Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al Municipio de Montería – Secretaría de gobierno y de resultar pertinente, avisar a la compañía aseguradora.	

PROFESIONAL DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O INGENIERIA INDUSTRIAL	
DEDICACIÓN	50%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Asesorar al interventor en el componente de seguridad y salud en el trabajo del proyecto.	

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

• Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio. • Hacer seguimiento al plan de seguridad industrial y salud ocupacional del contratista de la obra. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio.

ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE	
DEDICACIÓN	10%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Tramitar y revisar el acta de pago de la Etapa I del contratista de la obra; • Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el municipio o de la comunidad en general. • Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable. • Aprobar los balances financieros soportes de la factura de la etapa I. • Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.	

TÉCNICO DE APOYO ELECTRICO	
DEDICACIÓN	60%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Servir de apoyo a los distintos profesionales de la interventoría para hacer seguimiento al componente eléctrico de la Etapa I.	

TÉCNICO DE APOYO DE DISEÑO	
DEDICACIÓN	60%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Verificar que los planos cumplan con las condiciones del Anexo 24D suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior", el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación. • Participar en la elaboración y revisión de los documentos de diseño • Apoyar en la preparación de informes técnicos de interventoría. • Verificar el cumplimiento de requisitos de ciberseguridad (NTC 6376º ISO 27001 aplicable a sistemas de video vigilancia) en los documentos técnicos del proyecto. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio.	

9.9.2. INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LA ETAPA 2 - PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN FORTALECIMIENTO DEL SIES EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA CÓRDOBA:

GERENTE DE PROYECTO	
DEDICACIÓN	45%
FUNCIONES	

- Orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de la etapa 2.
- Garantizar el cumplimiento de las especificaciones previstas en el "Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior" el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación.
- Verificar los equipos y elementos suministrados de acuerdo con las especificaciones entregada por el grupo de tecnologías y realizar las configuraciones e instalaciones ofertadas, necesarias para la correcta ejecución de la etapa 2 de este contrato.
- Orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de estas. Aportar recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere.
- Hacer seguimiento a las actividades de campo a realizar por cada uno de los especialistas técnicos.
- Hacer el reconocimiento junto con la dirección del proyecto de obra del área de ejecución en compañía del equipo de trabajo de profesionales y técnicos.
- Brindar soluciones a modificaciones a la programación del contrato de estudios, diseños y puesta en funcionamiento del sistema de video vigilancia; dar instrucciones pertinentes al equipo de trabajo del contrato objeto de interventoría, previa coordinación con la interventoría y el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno.
- Coordinar la elaboración de los informes a entregar en la etapa 2.
- Informar al director de Obra o su equipo de trabajo, los ajustes requeridos por la Interventoría y/o por el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno a los borradores o informes de avance presentados.
- Cuando se presente un atraso en la obra deberá solicitar a la Dirección de Obra la forma en que recuperará el tiempo perdido.
- Convocar y asistir a reuniones o comités| semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
- Suscribir las actas de recibo parcial de la obra.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del Municipio de Montería – Secretaría de gobierno y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio de Montería – Secretaría de gobierno relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
- Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

- Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta crítica en método CPM usando el software Project.
- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
- Hacer cumplir los planes de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.
- Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y los documentos técnicos del proyecto, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de la etapa 2 del contrato, así como la de aquel que reemplace al existente.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

CONSULTOR TECNOLÓGICO	
DEDICACIÓN	30%
FUNCIONES	

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno.
- Asesorar al interventor y a la entidad en la interpretación y aplicación de normas técnicas avanzadas (NTC 5375, Resolución 1804/2022 MinTIC, IEC 62676, ONVIF Profile S/G/T/M, NTC 6376 ciberseguridad, RETIE para instalaciones eléctricas, Ley 1581/2012 privacidad de datos).
- Velar por que el contratista de obra cumpla con lo previsto en el “Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior”.
- Hacer acompañamiento al contratista de obra en la integración del sistema de videovigilancia con plataformas existentes.
- Realizar auditorías técnicas periódicas de la instalación: verificación de cumplimiento de estándares de calidad en video, de conformidad con lo previsto en la documentación del ministerio.
- Participar en reuniones técnicas clave con el contratista, interventor principal, entidad contratante y proveedores de tecnología.
- Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico.
- Asistir a las reuniones semanales en conjunto con la Dirección de Obra y el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno o cuando sean necesarios.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

COORDINADOR TECNICO Y DISEÑO	
DEDICACIÓN	45%
FUNCIONES	

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de goobierno
- Garantizar que el contratista de cumplimiento a lo previsto en el “Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior”.
- Realizar periódicas en los sitios de instalación para verificar que el contratista ejecute conforme a los diseños y planos aprobados en la etapa 1.
- Comprobar la calidad de la instalación física: fijación de cámaras y postes, protección contra vandalismo, altura y orientación correctas, sellado de ductos y cajas de empalme.
- Verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas en equipos instalados (modelos de cámaras, lentes, IR, PoE, blindaje de cables, conectores RJ45/IP67/IP66, etc.).

• Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y porcentajes de avance físico por ítem (cámaras instaladas, cableado tendido, gabinetes montados). • Apoyar en la recepción parcial y final de obras: revisión de listas de chequeo, pruebas finales integradas, entrega de as-built (planos actualizados), manuales, garantías y certificados. • Coordinar y Supervisar la ejecución de los trabajos de todos los asesores de la Interventoría. • Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico. • Asistir a las reuniones semanales en conjunto con la Dirección de Obra y el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno o cuando sean necesarios. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	
DEDICACIÓN	**70%**
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Velar por el cumplimiento de lo previsto en el “Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior” el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación. • Verificar el cumplimiento de los diseños y planos arquitectónicos resultado de la etapa 1. • Validar que la ubicación física de cámaras y equipos respete los diseños aprobados (distancia a fachadas, altura mínima, orientación, interferencias con vegetación o estructuras existentes). • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio.	

INGENIERO AREA ELECTRICA	
DEDICACIÓN	**70%**
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno • Verificar que el contratista de obra cumpla con lo previsto en el “Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior”, durante la etapa 1. • Supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno. • Verificar que el diseño y ejecución de la alimentación eléctrica cumplan con el RETIE (distancias de seguridad, protecciones, puesta a tierra, seccionamiento, etc.) • Apoyar en la recepción final: listas de chequeo eléctrico, certificados de pruebas, declaración de cumplimiento RETIE, y concepto favorable para energización y operación. • Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobará el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico. • Asistir a las reuniones semanales en conjunto con la Dirección de Obra y el Municipio de Montería – Secretaría de gobierno o cuando sean necesarios. • Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.	

INGENIERO RESIDENTE	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la dirección de la interventoría y acordadas con el municipio de Montería y la dirección de obra.
- Verificar que el contratista cumpla con lo previsto en el "Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior".
- Verificar la información de memorias de diseño y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.
- Preparación de informes periódicos consignados en el contrato al igual firmará y aprobar el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico.
- Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Verificar que las tomas de muestras y la realización de los ensayos de campo y de laboratorios se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos que regulan la materia.
- Hacer revisiones y balances de obra constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a la secretaria posibles irregularidades.
- Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

ASESOR JURÍDICO	
DEDICACIÓN	10%
FUNCIONES	

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno.
- Velar por el cumplimiento de lo previsto en el "Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior" el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación.
- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- Consultar con el Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno y de resultar pertinente, avisar a la compañía aseguradora.

ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE	
DEDICACIÓN	20%
FUNCIONES	

- Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno
- Velar por el cumplimiento de lo previsto en el "Anexo 24E suscrito por el Subdirector de proyectos para la seguridad y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior" el cual se encuentra anexo al estudio previo que dio origen al proceso de contratación.
- Tramitar y revisar actas de pagos parciales del contratista de la obra;

Edificio Antonio de la Torre y Miranda. Calle 27 # 3-16 Montería – Córdoba Tel. 6047910720
www.monteria.gov.co

• Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de la obra. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista, el municipio o de la comunidad en general. • Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable. • Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que el Municipio de Montería – Secretaría de Gobierno deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. • Aprobar los balances financieros soportes de cada factura. • Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato. • Verificar y aprobar el plan de manejo del anticipo del contrato de obra objeto de vigilancia previsto para la etapa II. • Hacer seguimiento al plan de manejo de anticipo del contrato de obra previsto para la etapa II.

PROFESIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTAL	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
• Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la Interventoría y acordadas con el Montería – Secretaría de Gobierno • Asesorar al interventor en el componente ambiental del proyecto. • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio. • Hacer seguimiento al plan de seguridad industrial y salud ocupacional del contratista de la obra. • Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría • Atender los requerimientos que en el área de su competencia le formule el director de la interventoría, el contratista o el municipio.	

CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1 ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 - Minuta del contrato de Interventoría

11.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia

4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Experiencia Y Formación Del Equipo De Trabajo
7. Formato 7 – Carta de compromiso
8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de industria nacional
10. Formato 10 – Factores de Desempate
11. Formato 11 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
12. Formato 12 – Acreditación emprendimiento y empresas de mujeres
13. Formato 13 – Acreditación mipyme

11.3 MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos
2. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales

11.4 FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Propuesta económica

Proyectó jurídicamente: ARRAZOLA ABOGADOS ASOCIADOS Y CONSULTORES S.A.S – ASESORES EXTERNOS

Revisó: KATYA CABRALES BECHARA – JOC